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

[Introducción 12](#_Toc520375450)

[I. INFORME DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS Y DE COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA 14](#_Toc520375451)

[II. INFORME DE AVANCE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN 53](#_Toc520375452)

[II. 1 Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica. 55](#_Toc520375453)

[II. 2 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión. 66](#_Toc520375454)

[III. INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GENERALES POR INSTITUCIÓN 73](#_Toc520375455)

[RAMO 02 Presidencia de la República 74](#_Toc520375456)

[Oficina de la Presidencia de la República 74](#_Toc520375457)

[RAMO 04 Gobernación 81](#_Toc520375458)

[Secretaría de Gobernación 81](#_Toc520375459)

[Instituto Nacional de Migración 93](#_Toc520375460)

[Policía Federal 100](#_Toc520375461)

[Prevención y Readaptación Social 109](#_Toc520375462)

[Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública 120](#_Toc520375463)

[Servicio de Protección Federal 131](#_Toc520375464)

[Archivo General de la Nación 139](#_Toc520375465)

[Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación 144](#_Toc520375466)

[Talleres Gráficos de México 151](#_Toc520375467)

[RAMO 05 Relaciones Exteriores 160](#_Toc520375468)

[Secretaría de Relaciones Exteriores 160](#_Toc520375469)

[RAMO 06 Hacienda y Crédito Público 172](#_Toc520375470)

[Secretaría de Hacienda y Crédito Público 172](#_Toc520375471)

[Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales 181](#_Toc520375472)

[Comisión Nacional Bancaria y de Valores 187](#_Toc520375473)

[Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 191](#_Toc520375474)

[Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 196](#_Toc520375475)

[Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 204](#_Toc520375476)

[Servicio de Administración Tributaria 212](#_Toc520375477)

[Agroasemex, S.A. 222](#_Toc520375478)

[Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. 226](#_Toc520375479)

[Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. 235](#_Toc520375480)

[Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 242](#_Toc520375481)

[Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. 247](#_Toc520375482)

[Casa de Moneda de México 255](#_Toc520375483)

[Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros 260](#_Toc520375484)

[Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) 267](#_Toc520375485)

[Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 274](#_Toc520375486)

[Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural 280](#_Toc520375487)

[Instituto para la Protección al Ahorro Bancario 286](#_Toc520375488)

[Lotería Nacional para la Asistencia Pública 295](#_Toc520375489)

[Nacional Financiera, S.N.C. 306](#_Toc520375490)

[Pronósticos para la Asistencia Pública 310](#_Toc520375491)

[Servicio de Administración y Enajenación de Bienes 314](#_Toc520375492)

[Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. 323](#_Toc520375493)

[RAMO 07 Defensa Nacional 330](#_Toc520375494)

[Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas 330](#_Toc520375495)

[RAMO 08 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 335](#_Toc520375496)

[Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 335](#_Toc520375497)

[Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios 344](#_Toc520375498)

[Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero 355](#_Toc520375499)

[Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 362](#_Toc520375500)

[Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera 369](#_Toc520375501)

[Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas 376](#_Toc520375502)

[Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 380](#_Toc520375503)

[Colegio de Postgraduados 388](#_Toc520375504)

[Comisión Nacional de las Zonas Áridas 396](#_Toc520375505)

[Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar 403](#_Toc520375506)

[Fideicomiso de Riesgo Compartido 417](#_Toc520375507)

[Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero 424](#_Toc520375508)

[Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias 426](#_Toc520375509)

[Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura 436](#_Toc520375510)

[Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. 441](#_Toc520375511)

[Productora Nacional de Biológicos Veterinarios 450](#_Toc520375512)

[RAMO 09 Comunicaciones y Transportes 459](#_Toc520375513)

[Secretaría de Comunicaciones y Transportes 459](#_Toc520375514)

[Instituto Mexicano del Transporte 468](#_Toc520375515)

[Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano 474](#_Toc520375516)

[Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. 480](#_Toc520375517)

[Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 488](#_Toc520375518)

[Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. 494](#_Toc520375519)

[Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. 501](#_Toc520375520)

[Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. 508](#_Toc520375521)

[Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. 515](#_Toc520375522)

[Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. 521](#_Toc520375523)

[Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. 528](#_Toc520375524)

[Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. 532](#_Toc520375525)

[Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. 539](#_Toc520375526)

[Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. 545](#_Toc520375527)

[Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 552](#_Toc520375528)

[Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. 558](#_Toc520375529)

[Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. 565](#_Toc520375530)

[Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. 571](#_Toc520375531)

[Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. 578](#_Toc520375532)

[Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 589](#_Toc520375533)

[Aeropuertos y Servicios Auxiliares 597](#_Toc520375534)

[Agencia Espacial Mexicana 607](#_Toc520375535)

[Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 615](#_Toc520375536)

[Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. 627](#_Toc520375537)

[Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional 632](#_Toc520375538)

[Servicio Postal Mexicano 640](#_Toc520375539)

[Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 650](#_Toc520375540)

[Telecomunicaciones de México 653](#_Toc520375541)

[RAMO 10 Economía 663](#_Toc520375542)

[Secretaría de Economía 663](#_Toc520375543)

[Comisión Federal de Mejora Regulatoria 673](#_Toc520375544)

[Instituto Nacional del Emprendedor 682](#_Toc520375545)

[Centro Nacional de Metrología 687](#_Toc520375546)

[Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 694](#_Toc520375547)

[Fideicomiso de Fomento Minero 703](#_Toc520375548)

[Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 709](#_Toc520375549)

[Procuraduría Federal del Consumidor 715](#_Toc520375550)

[ProMéxico 726](#_Toc520375551)

[Servicio Geológico Mexicano 733](#_Toc520375552)

[RAMO 11 Educación Pública 743](#_Toc520375553)

[Secretaría de Educación Pública 743](#_Toc520375554)

[Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal 754](#_Toc520375555)

[Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte 763](#_Toc520375556)

[Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente 768](#_Toc520375557)

[Instituto Politécnico Nacional 777](#_Toc520375558)

[Tecnológico Nacional de México 788](#_Toc520375559)

[Universidad Abierta y a Distancia de México 796](#_Toc520375560)

[Universidad Pedagógica Nacional 803](#_Toc520375561)

[XE-IPN Canal 11 813](#_Toc520375562)

[Centro de Enseñanza Técnica Industrial 820](#_Toc520375563)

[Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional 828](#_Toc520375564)

[Colegio de Bachilleres 840](#_Toc520375565)

[Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 851](#_Toc520375566)

[Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional 859](#_Toc520375567)

[Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 870](#_Toc520375568)

[Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 879](#_Toc520375569)

[Consejo Nacional de Fomento Educativo 887](#_Toc520375570)

[Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral 897](#_Toc520375571)

[Fondo de Cultura Económica 904](#_Toc520375572)

[Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. 913](#_Toc520375573)

[Instituto Mexicano de la Radio 920](#_Toc520375574)

[Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 927](#_Toc520375575)

[Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 937](#_Toc520375576)

[Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional 949](#_Toc520375577)

[RAMO 12 Salud 955](#_Toc520375578)

[Secretaría de Salud 955](#_Toc520375579)

[Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 966](#_Toc520375580)

[Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 971](#_Toc520375581)

[Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud 977](#_Toc520375582)

[Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 983](#_Toc520375583)

[Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 989](#_Toc520375584)

[Centro Nacional de Trasplantes 994](#_Toc520375585)

[Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 998](#_Toc520375586)

[Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 1005](#_Toc520375587)

[Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 1012](#_Toc520375588)

[Comisión Nacional contra las Adicciones 1023](#_Toc520375589)

[Comisión Nacional de Arbitraje Médico 1030](#_Toc520375590)

[Comisión Nacional de Bioética 1038](#_Toc520375591)

[Comisión Nacional de Protección Social en Salud 1048](#_Toc520375592)

[Servicios de Atención Psiquiátrica 1056](#_Toc520375593)

[Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas 1061](#_Toc520375594)

[Centros de Integración Juvenil, A.C. 1068](#_Toc520375595)

[Hospital General "Dr. Manuel Gea González" 1076](#_Toc520375596)

[Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" 1084](#_Toc520375597)

[Hospital Infantil de México Federico Gómez 1093](#_Toc520375598)

[Hospital Juárez de México 1102](#_Toc520375599)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" 1110](#_Toc520375600)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 1118](#_Toc520375601)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán 1126](#_Toc520375602)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 1130](#_Toc520375603)

[Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío 1136](#_Toc520375604)

[Instituto Nacional de Cancerología 1142](#_Toc520375605)

[Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez 1151](#_Toc520375606)

[Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 1158](#_Toc520375607)

[Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 1165](#_Toc520375608)

[Instituto Nacional de Geriatría 1172](#_Toc520375609)

[Instituto Nacional de Medicina Genómica 1178](#_Toc520375610)

[Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 1184](#_Toc520375611)

[Instituto Nacional de Pediatría 1192](#_Toc520375612)

[Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 1200](#_Toc520375613)

[Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 1209](#_Toc520375614)

[Instituto Nacional de Rehabilitación 1217](#_Toc520375615)

[Instituto Nacional de Salud Pública 1224](#_Toc520375616)

[Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. 1233](#_Toc520375617)

[Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia 1239](#_Toc520375618)

[RAMO 14 Trabajo y Previsión Social 1250](#_Toc520375619)

[Secretaría del Trabajo y Previsión Social 1250](#_Toc520375620)

[Comité Nacional Mixto de Protección al Salario 1258](#_Toc520375621)

[Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo 1265](#_Toc520375622)

[Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 1274](#_Toc520375623)

[Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores 1280](#_Toc520375624)

[RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1290](#_Toc520375625)

[Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1290](#_Toc520375626)

[Registro Agrario Nacional 1301](#_Toc520375627)

[Comisión Nacional de Vivienda 1309](#_Toc520375628)

[Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal 1319](#_Toc520375629)

[Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares 1324](#_Toc520375630)

[Procuraduría Agraria 1332](#_Toc520375631)

[RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 1340](#_Toc520375632)

[Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 1340](#_Toc520375633)

[Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas 1350](#_Toc520375634)

[Comisión Nacional del Agua 1361](#_Toc520375635)

[Procuraduría Federal de Protección al Ambiente 1369](#_Toc520375636)

[Comisión Nacional Forestal 1374](#_Toc520375637)

[Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 1382](#_Toc520375638)

[Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático 1387](#_Toc520375639)

[RAMO 17 Procuraduría General de la República 1395](#_Toc520375640)

[Procuraduría General de la República 1395](#_Toc520375641)

[Instituto Nacional de Ciencias Penales 1407](#_Toc520375642)

[RAMO 18 Energía 1417](#_Toc520375643)

[Secretaría de Energía 1417](#_Toc520375644)

[Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 1429](#_Toc520375645)

[Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía 1433](#_Toc520375646)

[Centro Nacional de Control de Energía 1441](#_Toc520375647)

[Centro Nacional de Control del Gas Natural 1449](#_Toc520375648)

[Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. 1454](#_Toc520375649)

[Instituto Mexicano del Petróleo 1456](#_Toc520375650)

[Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias 1462](#_Toc520375651)

[Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 1469](#_Toc520375652)

[RAMO 20 Desarrollo Social 1477](#_Toc520375653)

[Secretaría de Desarrollo Social 1477](#_Toc520375654)

[Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social 1490](#_Toc520375655)

[Instituto Nacional de Desarrollo Social 1502](#_Toc520375656)

[Instituto Nacional de la Economía Social 1509](#_Toc520375657)

[Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 1519](#_Toc520375658)

[Diconsa, S.A. de C.V. 1523](#_Toc520375659)

[Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 1535](#_Toc520375660)

[Instituto Mexicano de la Juventud 1545](#_Toc520375661)

[Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 1553](#_Toc520375662)

[Liconsa, S.A. de C.V. 1560](#_Toc520375663)

[RAMO 21 Turismo 1569](#_Toc520375664)

[Secretaría de Turismo 1569](#_Toc520375665)

[Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes 1578](#_Toc520375666)

[Instituto de Competitividad Turística 1584](#_Toc520375667)

[Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. 1592](#_Toc520375668)

[FONATUR Constructora, S.A. de C.V. 1599](#_Toc520375669)

[FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. 1607](#_Toc520375670)

[FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. 1613](#_Toc520375671)

[Fondo Nacional de Fomento al Turismo 1618](#_Toc520375672)

[RAMO 27 Función Pública 1627](#_Toc520375673)

[Secretaría de la Función Pública 1627](#_Toc520375674)

[RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1636](#_Toc520375675)

[Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1636](#_Toc520375676)

[RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1640](#_Toc520375677)

[Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1640](#_Toc520375678)

[Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial 1650](#_Toc520375679)

[Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. 1655](#_Toc520375680)

[Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. 1663](#_Toc520375681)

[Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social 1669](#_Toc520375682)

[Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. 1675](#_Toc520375683)

[Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California 1683](#_Toc520375684)

[Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. 1686](#_Toc520375685)

[Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial 1694](#_Toc520375686)

[Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. 1699](#_Toc520375687)

[Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. 1705](#_Toc520375688)

[Centro de Investigación en Química Aplicada 1712](#_Toc520375689)

[Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 1718](#_Toc520375690)

[Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. 1727](#_Toc520375691)

[Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. 1734](#_Toc520375692)

[CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" 1741](#_Toc520375693)

[CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada 1748](#_Toc520375694)

[Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. 1755](#_Toc520375695)

[El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 1760](#_Toc520375696)

[El Colegio de la Frontera Sur 1767](#_Toc520375697)

[El Colegio de Michoacán, A.C. 1777](#_Toc520375698)

[El Colegio de San Luis, A.C. 1783](#_Toc520375699)

[Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos 1790](#_Toc520375700)

[INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación 1793](#_Toc520375701)

[Instituto de Ecología, A.C. 1800](#_Toc520375702)

[Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" 1807](#_Toc520375703)

[Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica 1812](#_Toc520375704)

[Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. 1820](#_Toc520375705)

[RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía 1828](#_Toc520375706)

[Comisión Reguladora de Energía 1828](#_Toc520375707)

[RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos 1833](#_Toc520375708)

[Comisión Nacional de Hidrocarburos 1833](#_Toc520375709)

[RAMO 47 Entidades no Sectorizadas 1841](#_Toc520375710)

[Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 1841](#_Toc520375711)

[Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 1846](#_Toc520375712)

[Instituto Nacional de las Mujeres 1852](#_Toc520375713)

[Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano 1859](#_Toc520375714)

[Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 1868](#_Toc520375715)

[Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 1873](#_Toc520375716)

[RAMO 48 Cultura 1878](#_Toc520375717)

[Secretaría de Cultura 1878](#_Toc520375718)

[Instituto Nacional de Antropología e Historia 1892](#_Toc520375719)

[Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 1901](#_Toc520375720)

[Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México 1908](#_Toc520375721)

[Instituto Nacional del Derecho de Autor 1915](#_Toc520375722)

[Radio Educación 1923](#_Toc520375723)

[Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 1929](#_Toc520375724)

[Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 1936](#_Toc520375725)

[Educal, S.A. de C.V. 1941](#_Toc520375726)

[Estudios Churubusco Azteca, S.A. 1948](#_Toc520375727)

[Fideicomiso para la Cineteca Nacional 1954](#_Toc520375728)

[Instituto Mexicano de Cinematografía 1964](#_Toc520375729)

[Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 1973](#_Toc520375730)

[Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. 1980](#_Toc520375731)

[RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social 1987](#_Toc520375732)

[Instituto Mexicano del Seguro Social 1987](#_Toc520375733)

[RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 2002](#_Toc520375734)

[Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 2002](#_Toc520375735)

[RAMO 53 Comisión Federal de Electricidad 2009](#_Toc520375736)

[Comisión Federal de Electricidad 2009](#_Toc520375737)

## Introducción

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

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

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

Los compromisos e indicadores plasmados en Bases corresponden a:

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

Conforme a lo previsto en el clausulado de las Bases, en 2015 se efectuó el proceso de revisión y actualización del Anexo Único de cada una de ellas, y como resultado se realizaron precisiones a algunos compromisos e indicadores, acordes a la situación de cada uno de los temas, y se revisó su aplicabilidad a las instituciones. De esta forma, los compromisos e indicadores que resultan aplicables a partir del primer trimestre de 2016 a las dependencias, órganos desconcentrados o entidades, mantienen la orientación al logro de los objetivos previstos originalmente en el PGCM. Los procesos de revisión correspondientes a los ejercicios 2016, 2017 y 2018 no requirieron la modificación de compromisos e indicadores que conforman el Anexo Único de Bases.

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

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

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Institución**  Tipo de Línea de Acción | **Descripción de las actividades relevantes en el periodo** |
| --- | --- | --- | --- |
| Archivos | Asegurar el cumplimiento en la APF de los instrumentos de control y consulta en materia archivística. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se recibieron 207 catálogos de disposición documental de las de dependencias y entidades para su registro y validación, de los cuales se han dictaminado 49. |
| Archivos | Implementar un sistema unificado de clasificación archivística que propicie un lenguaje común. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se realizaron 3 reuniones de trabajo con los representantes del Comité Técnico Consultivo de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, de las cuales se elaboró una propuesta de Cuadro de clasificación para las secciones comunes, dicha actualización se basa en los Manuales Administrativos de Aplicación General que fueron publicados por la Secretaría Función Pública. |
| Archivos | Establecer un sistema institucional de archivos físicos y electrónicos. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se impartió el curso taller para la elaboración del trámite de baja documental a 61 funcionarios de la Secretaría de la Función Pública y a los servidores públicos de 34 Órganos Internos de Control de los sectores Seguridad, Salud, Energía, Ciencia y Tecnología y Hacienda. Se brindaron asesorías a los Coordinadores de archivos en los siguientes temas: elaboración del Catálogo de disposición documental y del Cuadro general de clasificación archivística; destino final de los documentos en las modalidades de baja documental y transferencia secundaria; aplicación del Catálogo de disposición documental; uso de caratulas para expedientes. |
| Archivos | Definir mecanismos de conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de la APF. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se recabó la información respecto de los cuestionarios que fueron enviados a la APF durante los meses de agosto a noviembre de 2017, para conocer el nivel de madurez de la implementación de un sistema automatizado de control de gestión documental que cumpla con lo establecido en la normatividad vigente. |
| Contrataciones públicas | Promover en las dependencias y entidades la reducción de costos, a través de la contratación consolidada de bienes y servicios. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | - El 16 de mayo de 2018 se impartió el curso "Contrataciones consolidadas" que contó con la asistencia de 62 servidores públicos.  - Durante el segundo trimestre del año 2018 se brindó asesoría en 7 procedimientos de contratación consolidada de distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  - Se estiman ahorros derivados del uso de las contrataciones consolidadas durante el segundo trimestre de 2018 por 51.6 millones de pesos. |
| Contrataciones públicas | Generar eficiencias a través del uso de contratos marco en las dependencias y entidades. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | - El 18 de mayo de 2018 se impartió el curso "Uso de contratos marco" a 55 servidores públicos de la Administración Pública Federal. - El 10 de abril de 2018 se celebró el convenio de adhesión al Contrato Marco para la adquisición de licencias de software con GOOGLE LLC. - El 29 de junio de 2018 la SFP celebró con 21 posibles proveedores, el tercer convenio modificatorio al "Contrato marco para la adquisición de licencias de software de diversas funcionalidades y la prestación de servicios de implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas", con el objeto de ampliar su vigencia hasta el 31 de octubre del mismo año. - Se estiman ahorros derivados del uso de los contratos marco durante el segundo trimestre de 2018 por 3.9 millones de pesos. |
| Contrataciones públicas | Brindar asesorías a las dependencias y entidades para que lleven a cabo ofertas subsecuentes de descuento que generen economías de escala | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | - El 17 de mayo de 2018 se impartió el curso "Ofertas subsecuentes de descuento" a 15 servidores públicos de la Administración Pública Federal.  - Se estiman ahorros derivados del uso de las Ofertas Subsecuentes de Descuento durante el segundo trimestre de 2018 por 2.7 millones de pesos. |
| Contrataciones públicas | Establecer un sistema de contrataciones públicas basado en la transparencia, competencia y criterios objetivos, que promueva la integridad y la prevención de la corrupción. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | - Se designaron 12 testigos sociales en procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 2 testigos sociales sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. -En cuanto a la asesoría preventiva que brinda la UNCP, en el segundo trimestre de 2018, se dio seguimiento a 3 mesas de acompañamiento preventivo del GACM. - En el 2do trimestre, se impartieron 5 cursos presenciales sobre el uso y operación de CompraNet a servidores públicos con un total de 437 asistentes y 2 cursos presenciales a empresas con un total de 418 asistentes. |
| Contrataciones públicas | Vincular los contratos incorporados en CompraNet con la estructura programática y, en su caso, con los proyectos registrados en la Cartera de Inversión. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | La SHCP incluyó en la plataforma de Contrataciones Abiertas del Portal de Transparencia Presupuestaria, la información sobre los procesos en curso y concluidos de las Entidades del Sector Público, entre las que están el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Dicha plataforma registró 24,179 visitas durante el trimestre que se reporta, lo que representa un incremento del 143.5% respecto al trimestre anterior. |
| Contrataciones públicas | Establecer indicadores y mecanismos de monitoreo y control por resultados de las contrataciones públicas. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | -En el 2º trimestre se realizaron actividades que permitieron la migración de 5 formularios web del sistema ser OVC a la Plataforma de Coordinación Integral de los Órganos de Vigilancia y Control (PCI-OVC), la cual ha permitido a 204 Titulares de los Órganos Internos de Control dar seguimiento a las líneas de acción relacionadas con CompraNet en la siguiente dirección http://pciovc.funcionpublica.gob.mx/. |
| Contrataciones públicas | Fomentar la adopción de criterios de sustentabilidad en las contrataciones públicas. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | -En el marco del Proyecto de Producción y Consumo Sustentable de los países que integran la Alianza del Pacífico, se revisaron el guion y el boceto del video del Proyecto denominado "PRODUCCIÓN Y CONSUMO SUSTENTABLE DE LA ALIANZA DEL PACIFICO, PYCS", el cual es financiado con los recursos disponibles del Fondo Chile-México, con el cual se propone difundir los resultados del proyecto. |
| Contrataciones públicas | Impulsar las reformas al marco jurídico de las contrataciones públicas, que contribuyan a mejorar su planeación, contratación y ejecución. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Con el propósito de continuar consolidando el sistema de contrataciones públicas de la Administración Pública Federal, sin la necesidad de llevar a cabo reformas a las leyes de la materia, la Secretaría de la Función Pública envió a través de la Unidad e Asuntos Jurídicos, a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de reformas a los Reglamentos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con la finalidad de continuar con los trámites correspondientes para someter éste a consideración del Ejecutivo Federal. |
| Cultura de la legalidad | Desarrollar programas, plataformas e instrumentos de formación permanente de servidores públicos sobre principios éticos. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Actividad 1. Se revisó, validó y aprobó la puesta en funcionamiento de los módulos de denuncias y de criterios del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE). Mediante estos módulos los comités podrán registrar la información de las denuncias que hayan recibido y atendido; y podrán consultar cómo se han resuelto otras denuncias en toda la APF. Actividad 2. Se emitió la guía para la integración o renovación de los CEPCI, y se actualizaron las guías de: a) Elaboración de las Bases de Integración, Operación y Funcionamiento del CEPCI; b) Del Código de Conducta; y c) De conformación de Subcomités. Adicionalmente se desarrollaron nueve eventos de capacitación dirigidos a servidores públicos de diversas entidades de la APF. |
| Cultura de la legalidad | Fortalecer la coordinación institucional para la prevención y combate a la corrupción en cumplimiento a los compromisos internacionales firmados por México. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se llevó a cabo la 2a Reunión del Grupo de Alto Nivel para el Seguimiento de las Convenciones Internacionales, en la que se presentaron los avances en atención a las recomendaciones de los compromisos internacionales, así como los resultados obtenidos por México en la VIII Cumbre de las Américas, donde se aprobó el Compromiso de Lima "Gobernabilidad Democrática Frente a la Corrupción". Se realizó la visita in situ a México, para la evaluación de la Fase 4 de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, quienes presentaron los avances de México para atender los actos relacionados con el cohecho internacional. Se participó en el 9° periodo de sesiones del Grupo de Examen de Aplicación, así como en el Curso de Capacitación para puntos focales y expertos nacionales del Mecanismo de Examen de la Aplicación. Se participó en la 2a reunión plenaria del Grupo de Trabajo sobre Cohecho de la Convención anti-Cohecho de OCDE |
| Cultura de la legalidad | Fortalecer los canales de denuncia de servidores públicos para que sean confiables y efectivos | Secretaría de la Función Pública  Específica | Se mantiene en la parte superior de la página de inicio del portal de la SFP (www.gob.mx/sfp) el banner para acceder al Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC).  Se trabaja en conjunto con GovLab de la Universidad de Nueva York para rediseñar el formulario de denuncia del Sistema de Denuncias Ciudadanas de SFP a fin de incentivar la cultura de la denuncia. |
| Cultura de la legalidad | Apoyar el diseño de contenidos y herramientas didácticas en los planes y programas educativos para una educación cívica y ética. | Secretaría de la Función Pública  Específica | En colaboración con la Dirección del Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) de la Secretaría de Educación Pública, se realizó la campaña "Promoviendo la integridad en madres, padres, tutores, niñas, niños y adolescentes" con el fin de fomentar los valores y principios como puntos rectores de la convivencia familiar, así como para ampliar el alcance de los promoción realizada por el PNCE en impulso a una convivencia apegada a la integridad. Dichos materiales se difundieron a las más de 5,100 personas que integran los Comités y éstas, a su vez, los difundieron en sus respectivas dependencias y entidades. |
| Cultura de la legalidad | Fortalecer incentivos legales y esquemas de autorregulación para que el sector privado denuncie incidentes de corrupción. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | En el marco de la colaboración en materia de integridad empresarial entre la Secretaría de la Función Pública y diversos actores del sector privado, el 16 de abril de 2018, la empresa MetLife México, S. A. presentó una "Declaración de Cumplimiento con el Programa de Integridad de la Secretaría de la Función Pública", mediante la cual declaró haber adoptado un programa de integridad basado en la LGRA, el Modelo de la Secretaría de la Función Pública, y la Convención de las Naciones Unidades contra la Corrupción. |
| Cultura de la legalidad | Establecer mecanismos de coordinación de acciones en materia de cultura de legalidad entre los distintos poderes y niveles de gobierno. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se realizaron adecuaciones al proyecto de Convenio que establece las Bases de Colaboración para el intercambio de información y buenas prácticas entre las entidades que conforman la red de entes públicos para la promoción de la ética e integridad, en atención al ejercicio de revisión realizado por las áreas jurídicas de los entes participantes. Dicho documento actualmente se encuentra en una segunda fase de revisión, previo a su aprobación por parte de las áreas jurídicas, y la suscripción por parte de las autoridades de cada ente público participante. |
| Inversión e infraestructura | Promover un seguimiento continuo de la rentabilidad socioeconómica, al finalizar la etapa de ejecución del programa o proyecto de inversión. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Se publicó el oficio número 400.1.410.18.364, con fecha 28 de junio de 2018, donde se comunicó el listado de 15 programas y proyectos de inversión que deberán sujetarse a evaluación ex post, 6 de corto y 9 de mediano plazo , de acuerdo al numeral 22 de los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal. Respecto a las evaluaciones ex post de 2017 que fueron recibidas durante el mes de enero de 2018, se informa que a la fecha se encuentran publicadas 8 evaluaciones de corto plazo y 7 de mediano plazo. |
| Mejora regulatoria | Fortalecer la contención normativa para no sobre regular a la APF. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Fortalecimiento de la contención normativa a través del "Sistema de Administración de Normas Internas de la APF" (SANI-APF), en términos del "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican":  a. 751 determinaciones en definitiva otorgadas durante el período del 06 de julio de 2015 al 30 de junio de 2018.  b. 302 determinaciones en definitiva favorables, al segundo trimestre de 2018.  c. 468 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información). |
| Mejora regulatoria | Mejorar el proceso de elaboración y actualización de la normatividad existente en las dependencias y entidades. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Con la entrada en operación del SANI-APF, se mejoraron los procesos de elaboración y actualización de normatividad. Durante el período del 6 de julio de 2015 al 30 de junio de 2018, las dependencias y entidades han simplificado 16,338 normas internas (Eliminado, cancelado o bajo criterios de calidad regulatoria), mismos que fueron verificados por los Órganos Internos de Control.  Es importante señalar que el 25 de julio de 2016 se solicitó a las dependencias y entidades de la APF que depuraran su inventario de normas internas vigentes. Al 30 de junio de 2018 se encuentran registradas en el sistema 468 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información). Adicionalmente el 19 de diciembre de 2017 se actualizo el sistema. |
| Mejora regulatoria | Difundir el marco normativo vigente a través de repositorios electrónicos, para fomentar la transparencia y certeza jurídica. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Con el propósito de mantener permanentemente actualizado y difundido el marco normativo interno institucional y coadyuvar a la transparencia y certeza jurídica, desde el 19 de julio de 2016 el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF) está abierto para consulta pública a través de la dirección electrónica <http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/>  Asimismo, se constituye como el registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública para difundir y poner a consulta de los usuarios y de los servidores públicos, los manuales de organización, los manuales de procedimientos y de servicios al público a que se refiere la recién emitida reforma del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Al 30 de junio de 2018, se tienen registradas en el SANI-APF; 13,759 normas, mismas que se difundieron en el portal público del sistema. |
| Mejora regulatoria | Evaluar los resultados alcanzados con la eliminación y mejora del marco normativo de las dependencias y entidades. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Resultados alcanzados por las instituciones en el período del 6 de julio de 2015 al 30 de junio de 2018 en cuanto a:  a. Normas internas eliminadas 3,592.  b. Normas internas canceladas 2,590.  c. Normas con Criterios de calidad (6 o más validados por el OIC) 10,156.  Es importante señalar que el 25 de julio de 2016 se solicitó a las dependencias y entidades de la APF que depuraran su inventario de normas internas vigentes. Al 30 de junio de 2018 se encuentran registradas en el sistema 468 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información). Adicionalmente el 19 de diciembre de 2017 se actualizó el sistema. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Disminuir el gasto destinado a servicios personales como proporción del gasto programable de la Administración Pública Centralizada. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Para fortalecer las acciones de austeridad y eficiencia del gasto de recursos públicos, la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), emitió las Disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario de 2018, las cuales en materia de servicios personales establecen que: 1. No se podrán realizar contrataciones de plazas presupuestarias permanentes, eventuales y contratación de servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales después del 16 de julio de 2018; y 2. Los movimientos de servicios personales derivados de la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; las obligaciones establecidas en términos de la legislación laboral; las reubicaciones o movimientos laterales por disposición de ley, así como los derivados de reformas a reglamentos interiores o decretos de modificación o de creación orgánico-administrativos, se realizarán conforme a sus propias disposiciones jurídicas. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Reducir el crecimiento anual en gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Respecto a las acciones para fortalecer la contención del gasto de operación administrativo durante el periodo que se reporta, la UPCP realizó lo siguiente: 1. Dio continuidad a la aplicación de acciones que permiten el cumplimiento de las medidas, criterios y procedimientos contenidos en el Decreto de Austeridad y en los lineamientos vigentes que regulan las medidas de austeridad para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos; y 2. Mediante las Disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario de 2018, estableció el mecanismo de cierre presupuestario para aquellos recursos no comprometidos o que después de su ejecución generaron economías. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer el procedimiento de asesoría técnica para la elaboración de programas de aseguramiento, contratación de seguros y soporte de siniestros. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Durante el segundo trimestre del 2018, se acercó a esta Unidad la CFE para solicitar asesoría sobre su Programa de Aseguramiento Integral (PAI). Su PAI consta de 6 Partidas con 9 pólizas, siendo las más representativas: 1) Póliza Integral, 2) Daño Físico Central Nucleoeléctrica de Laguna Verde (CNLV) y 3) Responsabilidad Civil CNLV. El fallo de su licitación será en el mes de julio. Por otra parte, se continuó con el asesoramiento de la Red Carretera Federal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en cumplimiento del acuerdo SO.III.21/2017 emitido por el Comité Técnico del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) El 7 de abril de 2018 se venció la cobertura patrimonial del INAH y el 19 de abril del mismo año, se declaró desierta la Licitación Pública Electrónica LA-048-D00001-085-2018, por lo que solicitó el apoyo de esta Unidad para compartir las propuestas del Anexo Técnico al sector asegurador a través de la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros (AMIS). |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer criterios de asesoría técnica para determinar niveles de retención máximos y para prevenir y disminuir riesgos inherentes a bienes. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Con respecto al Seguro del FONDEN, en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se realizó una investigación de mercado para garantizar las mejores condiciones al Estado en cuanto a eficiencia, experiencia y costo, la cual se realizó mediante una convocatoria a participantes del mercado asegurador, tomando como referencia las características del esquema contratado el año pasado y la experiencia que dejaron los sismos para mejorar la calidad en el servicio y los procesos operativos en caso de ocurrencia de siniestros. Como resultado de dicha investigación, se determinó que la mejor opción para contratar el Seguro Catastrófico era AGROASEMEX, S.A., institución que ha administrado el instrumento desde 2011, dada la capacidad técnica y operativa que tiene para administrar el seguro, así como la experiencia y el manejo de la póliza desde el inicio del programa. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer lineamientos para reorientar los recursos de la Administración Pública Federal, en caso de que se realicen reestructuras a las dependencias y entidades. | Secretaría de la Función Pública  Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Se elaboró la propuesta de la UPRHAPF y se está en espera de los comentarios de la SHCP. De igual forma, al interior de esta Unidad se lleva a cabo un análisis de las diversas acciones ejecutadas que aportan a la presente línea de acción.  La Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (UPRHAPF) de la Secretaría de la Función Pública elaboró una propuesta de Lineamientos que se encuentra en proceso de revisión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público".  De igual forma, al interior de la UPRHAPF se lleva a cabo un análisis de las diversas acciones ejecutadas que pudieran estar aportando a la presente línea de acción. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Consolidar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales[[2]](#footnote-2))  Coordinación de la estrategia | Respecto al Cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el cual se emite las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del SIIFP, del cual nos arroja un avance de 219 instituciones que ha dado cumplimiento a la obligación, obteniendo 91,197 inmuebles validados en el Inventario del PIPF.  ° Avances en la depuración de las Secciones en el Sistema de Inventario del PIFP.  ° Vinculación de información de los componentes del SIIFP (Folio Real, No. De Plano, No. De Expediente del CEDOC) resultando validados y migrados al sistema: 205 datos de Folio Real, 283 datos de Expediente del CEDOC y 34 datos de plano.  ° Avances en el Programa de Trabajo para la Integración de Expedientes del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (CEDOC). |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Generar economías en el mantenimiento, conservación y aprovechamiento de inmuebles federales, garantizando instalaciones sustentables y seguras. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Específica | Línea de acción cumplida. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Promover la regularización de la situación jurídica de los inmuebles federales, que otorgue certeza a la inversión pública y privada. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Específica | Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo 328 acciones de regularización (320 Declaratorias de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, 4 Convalidaciones, 2 Contratos de Enajenación, 1 Contrato de Adquisición y 1 Acuerdo Administrativo de Destino). |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para dictaminar de forma más certera y expedita los avalúos, de acuerdo a estándares internacionales. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Coordinación de la estrategia | El 10 de abril se llevó a cabo una plática con personal de PEMEX de la Dirección General Sur, respecto a la emisión de los tabuladores sobre el valor promedio de la tierra.  Se han impartido 14 clínicas en materia valuatoria a Peritos, Revisores y Externos. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Coordinar el mejor uso de los inmuebles nacionales con los poderes públicos, órdenes de gobierno y organismos constitucionales autónomos. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Coordinación de la estrategia | Línea de acción cumplida. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer estrategias para enajenar aquellos bienes improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios. | Secretaría de la Función Pública  Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Coordinación de la estrategia | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SFP previa aprobación del Comité de Bienes Muebles, formalizó convenio con el SAE para enajenar 30 vehículos automotores, mismos que fueron retirados en su totalidad durante el segundo trimestre del ejercicio 2018.  El INDAABIN llevó a cabo las ventas mediante Adjudicación Directa de 3 inmuebles Federales.  Asimismo, se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional 003/2018 con fecha de fallo del día 07 de junio del 2018.  Se han autorizado a instituciones públicas 1 excepción a la licitación pública en la modalidad de invitación a cuando menos tres personas. Se han autorizado a instituciones públicas 6 donaciones de bienes muebles de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 de la LGBN.  Se han recibido 22 informes trimestrales de baja de bienes muebles por las Instituciones Públicas. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Modernizar los mecanismos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes inmuebles, para la optimización de su uso. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Coordinación de la estrategia | Con fecha 29 de mayo de 2018 se celebró la Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) en la cual se sometió a consideración de los Integrantes, la Aprobación de la propuesta de excepción a la Licitación Pública para el proyecto "En inteligencia en monetización para implementar los mecanismos de promoción y difusión de inmuebles de Propiedad Federal a cargo del INDAABIN, para ofrecer usos alterno de los mismos en función de su utilidad proyectada". |
| Participación ciudadana | Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana de la APF para orientarlos a la generación de beneficios específicos de la sociedad. | Secretaría de Gobernación  Coordinación de la estrategia | Para implementar los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", la SEGOB realizó las actividades siguientes: 1) organizó la Reunión de Trabajo con Enlaces de Participación Ciudadana de la APF (19 de abril), cuyo objetivo consistió en dar detalles sobre el cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto 2018 y presentar el sistema de la Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la APF, y 2) coordinó la carga de información en el sistema de la referida Base de Datos . |
| Participación ciudadana | Impulsar la participación ciudadana mediante concursos de innovación y campañas para elevar capacidades digitales y la utilización la sociedad civil. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento al proyecto Punto México Conectado, en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En este sentido, en junio se llevó a cabo la Segunda Feria Nacional de Robótica, en la que participaron socios de los 32 Centros de Inclusión Digital. |
| Participación ciudadana | Fomentar plataformas de fuentes de datos abiertos que permitan la innovación por parte los ciudadanos. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se actualizaron, durante Abril, Mayo y Junio, los conjuntos de datos de OPR cuya frecuencia es mensual (catálogo de conjuntos, catálogo de recursos, feed de analíticos de dgm y peticiones al presidente).En este mismo sentido, se publicó como conjunto de datos el "Listado de conjuntos de la Guía de Apertura Anticorrupción" (https://datos.gob.mx/busca/dataset/listado-de-conjuntos-de-la-guia-de-apertura-anticorrupcion) |
| Participación ciudadana | Incentivar la contraloría ciudadana en las obras públicas realizadas con gasto federalizado. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Como parte del seguimiento al Rally #DatosEnLaCalle, la SHCP envió los reportes de los participantes a los responsables de las obras públicas federales y de gobiernos locales con la finalidad de corroborar, o en su caso, corregir la información durante la captura de los reportes correspondientes. Además, se continúa con el seguimiento de los reportes de la edición 2017 y se publicó en el Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP) el compilado de atención en ambas ediciones.  La SFP trabaja con el Banco Mundial en el proyecto de colaboración técnica para la Mejora de los Esquemas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal. Dicho proyecto incluye los siguientes componentes: - Contraloría Social (SFP). La nueva versión del Sistema de Información sobre Contraloría Social (SICS) está siendo revisada en su usabilidad con la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y la Dirección General de Tecnologías de la Información.  - Fondo Minero (SEDATU). Se estableció como plan de trabajo para 2018 el desarrollo de una plataforma de transparencia del Fondo Minero, con visualizadores de presupuesto y geo-refereciados. La plataforma sería desarrollada por el Banco Mundial con el apoyo de las áreas involucradas de SEDATU (Fondo Minero y tecnologías de la información) y de SFP (gobierno digital). |
| Participación ciudadana | Incluir a la ciudadanía y OSC, en el diseño, evaluación y mejora de trámites y servicios. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Acciones de mejora realizadas en los trámites seleccionados por el CCE: I. Mapa de trámites y servicios del 1° y 2° universo, elaboramos 224 fichas de cada uno de los trámites, con información de datos generales, estado de operación y mejoras alcanzadas.  II. Visitas a instituciones de la APF, con algún retraso en la aplicación de mejoras, 20 reuniones con responsables de trámites de 10 instituciones; 10 fueron con la alta dirección y 10 técnicas con los responsables.  III. Réplica del convenio de colaboración. Elaboramos proyecto de Convenio a replicarse en 10 Estados: Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Estado de México, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí y Sinaloa. Diversas reuniones con autoridades Estatales y organismos empresariales. IV. Difusión de trámites mejorados. Establecimos "Estrategia de Difusión Integral", consiste en presentar mejoras de trámites a los organismos empresariales, a fin de mostrar resultados en las diferentes materias. |
| Participación ciudadana | Promover el uso de datos abiertos por parte del sector social, empresarial y gubernamental en los tres órdenes de gobierno. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En el mes de junio y en el marco del Seminario de Uso de Datos Abiertos Masivos, se llevó a cabo la presentación, por parte de la OCDE, del Estudio, en español, "Datos Abiertos en México; el camino hacia delante" donde se mencionaron los avances y recomendaciones en la materia. |
| Participación ciudadana | Promover la realización conjunta Gobierno - OSC de proyectos que impacten a la sociedad en el marco de la AGA. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se llevó a cabo el 11 de mayo la presentación del Tablero público de seguimiento del 3PA y se ha continuado con las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de los compromisos del Tercer Plan de Acción 2016-2018 (3PA) de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, las cuales han reportados sus avances en http://aga.funcionpublica.gob.mx/aga/, de acuerdo con los siguientes ejes temáticos del plan: 1. Derechos humanos y fortalecimiento del Estado de Derecho, 2. Igualdad de género, 3. Sistema Nacional Anticorrupción, 4. Gobernanza de recursos naturales y cambio climático, 5. Agua, 6. Salud y 7. Pobreza y desigualdad. |
| Participación ciudadana | Promover la transparencia y la rendición de cuentas de las OSC que desarrollen proyectos con recursos públicos. | Secretaría de Gobernación  Coordinación de la estrategia | La Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la SEGOB llevó a cabo las siguientes acciones: Reunión "Cultura de Protección Civil para organizaciones de la sociedad civil" (24 de mayo); dos sesiones de la Comisión de Fomento de las Actividades de las OSC (6 de abril y 31 de mayo); una sesión del Consejo Técnico Consultivo (9 de abril); Encuentro de Consejer@s y Exconsejer@s del Consejo Técnico Consultivo denominado "La Agenda de la Sociedad Civil y el CTC rumbo al 2019 2023"; cuatro reuniones del Mecanismo de Colaboración entre las OSC y el Gobierno Federal; reuniones de diálogo con 35 OSC para proporcionarles asesoría en materia legal, fiscal y elaboración de proyectos; participación de 23 OSC y tres instituciones gubernamentales y académicas en los programas de radio Espacio Abierto, y Enlace Ciudadano, Diálogos con la Sociedad; coedición de la revista Enlace, Espacio de la Sociedad Civil, y visita a dos OSC para conocer sus actividades y proyectos. |
| Participación ciudadana | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de los mecanismos digitales de diálogo que permitan la participación ciudadana en las políticas públicas. | Oficina de la Presidencia de la República  Secretaría de Gobernación  Coordinación de la estrategia | Dentro de la Estrategia de Inteligencia Artificial, la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República está desarrollando una encuesta al público general, academia, sector privado y gobierno con el objetivo de incluir un elemento de participación ciudadana en la construcción de la política para el desarrollo de la Estrategia de IA  La Secretaría de Gobernación otorgó una clave de acceso a la Plataforma "Ciudades Abiertas" (instrumento tecnológico con el objeto de generar insumos estadísticos para el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de prevención social de la violencia e intercambiar experiencias exitosas entre los miembros de las Comisiones), así como la capacitación respectiva, a la Comisión Ciudadana de Evaluación y Apoyo del estado de Tabasco. |
| Participación ciudadana | Coordinar y dar seguimiento a la previsión de una plataforma digital y a la promoción de uso en la población para el análisis del impacto de la política pública. | Oficina de la Presidencia de la República  Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Dentro de la Estrategia de Inteligencia Artificial, la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República está desarrollando una encuesta al público general, academia, sector privado y gobierno con el objetivo de incluir un elemento de participación ciudadana en la construcción de la política para el desarrollo de la Estrategia de IA.  Por otra parte, se actualizó el estándar EDCA 1.1 y se ajustó el diseño de la sección de Red Compartida en datos.gob.mx de acuerdo a los comentarios de PROMTEL.  La SHCP publicó en el Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP) la Guía Rápida de la Cuenta Pública 2017, documento ciudadano de rendición de cuentas sobre los principales resultados del ejercicio de los recursos públicos durante 2017 en puntos clave y lenguaje sencillo, así como en formato de datos abiertos. El lanzamiento y uso de esta información clave para el análisis de las políticas públicas se promovió a través de las redes sociales institucionales y el boletín de Transparencia Presupuestaria. Durante el segundo trimestre, el PTP registró 511,472 sesiones únicas, lo que representa un incremento del 115.3% respecto al mismo periodo del año previo y de 28.9% en relación con el trimestre anterior. |
| Participación ciudadana | Coordinar y dar seguimiento al aprovechamiento de las TIC para fomentar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas. | Oficina de la Presidencia de la República  Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Dentro de la Estrategia de Inteligencia Artificial, la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República está desarrollando una encuesta al público general, academia, sector privado y gobierno con el objetivo de incluir un elemento de participación ciudadana en la construcción de la política para el desarrollo de la Estrategia de IA  La SHCP presentó ante representantes de la sociedad civil y gobiernos de diversos países, el proceso de creación y evolución del Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP) como herramienta para acercar la información presupuestaria a la ciudadanía y las acciones que fomentan su participación en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas durante la reunión: “Herramientas digitales, tecnologías de la información y participación ciudadana”, realizada por la Iniciativa Global para la Transparencia Fiscal (GIFT, por sus siglas en inglés) en Zagreb, Croacia. |
| Política de transparencia | Promover el uso de la información socialmente útil en gobiernos locales. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | A través de la Plataforma de CompraNet, los estados de la República promueven el uso de la información socialmente útil de la asignación de contratos y el proceso de sus contrataciones. |
| Política de transparencia | Impulsar un sistema de obra pública abierta para mostrar los avances de los proyectos de inversión. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Se actualizó la sección de Obra Pública Abierta del Portal de Transparencia Presupuestaria, que contiene datos relativos a los proyectos de inversión geolocalizados que se realizan con recursos federales a través de mapas y fichas por proyecto, con la información del avance físico y financiero, programas y contratos, así como en datos abiertos. El uso de esta información clave para el seguimiento de la inversión pública se promovió a través de las redes sociales institucionales. |
| Política de transparencia | Establecer nuevos canales de difusión de información presupuestaria tomando en cuenta las tendencias de Internet, uso de redes sociales y dispositivos móviles. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Se realizó, en colaboración con la GIFT, el tutorial “Datos abiertos: Apertura y uso de los datos presupuestarios”, con el objetivo de dar a conocer los pasos mínimos para el proceso de apertura y el aprovechamiento de los datos, tanto a los publicadores de datos presupuestarios, de cualquier país y nivel de gobierno, así como a las personas interesadas en su uso. El tutorial está compuesto por videos, documentos de consulta y un webinar sobre cómo promover el uso de los datos, además incluye documentos descargables para mayor información. Se realizó difusión de información relevante y actualizada sobre el presupuesto a través del boletín de Transparencia Presupuestaria y de las redes sociales institucionales. Lo anterior derivó en un incremento de 27.3% de “Me Gusta” en Facebook al cierre del trimestre, respecto al año anterior, mientras que en Twitter se observó un aumento del 28.3% de “Seguidores” al cierre del trimestre, respecto al año anterior. |
| Política de transparencia | Promover prácticas de transparencia presupuestaria que sean replicables en los gobiernos locales. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Se publicó el Diagnóstico sobre la Implementación del PbR-SED en Estados y Municipios 2018 en la sección de Entidades Federativas del Portal de Transparencia Presupuestaria. Los resultados se hicieron del conocimiento de las entidades federativas y municipios analizados, y se promovieron a través de las redes sociales institucionales y el boletín de Transparencia Presupuestaria. Asimismo, se actualización de las cifras históricas del Índice de Calidad de la Información con cifras al primer trimestre de 2018, en formato de datos abiertos. |
| Política de transparencia | Fomentar el uso de los resultados del seguimiento y evaluación de los Pp como instrumento de contraloría ciudadana. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Se actualizó la información relativa al avance de indicadores del desempeño, evaluación y aspectos susceptibles de mejora, a través de las secciones de Programas y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). El uso de esta información clave para el seguimiento de la inversión pública se promovió a través de las redes sociales institucionales y boletín de Transparencia Presupuestaria. Lo anterior derivó en 108,410 visitas a la sección de Programas durante el trimestre que se reporta, lo que representa un incremento del 31.89% respecto al trimestre anterior. Mientras que la sección de SED recibió 9,541 visitas durante el trimestre que se reporta, lo que representa un incremento del 58.99% respecto al trimestre anterior. |
| Política de transparencia | Alinear CompraNet a las políticas de gobierno abierto e interoperabilidad. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | - En el 2o trimestre se generaron los datos de poco más de 230 mil procedimientos de contratación, realizados a partir del 1º de enero de 2017 por 262 instituciones públicas de la APF estos datos fueron generados en un formato estructurado (JSON) conforme al Estándar de Datos de Contrataciones Abiertas (EDCA) y se han analizado por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) y por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público(SHCP) para su incorporación en el portal de contrataciones abiertas (gob.mx/contratacionesabiertas). Es importante mencionar que en este conjunto de datos se incluye información del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE). - Durante el 2o trimestre se han concluido las pruebas el servicio web que permite al Sistema Contabilidad y Presupuesto (SICOP) administrado por la SHCP, consultar los datos de los contratos reportados en CompraNet. |
| Política de transparencia | Concentrar la información socialmente útil o focalizada del gobierno a través de una plataforma única electrónica. | Oficina de la Presidencia de la República  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | La Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, en colaboración con la Secretaría de la Función Pública se dio seguimiento a la publicación del Decreto Presidencial por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los trámites e información del Gobierno. Desde su inicio de operaciones el 03 de agosto de 2015 al 30 de junio de 2018, el portal ha alcanzado 1,114,218,097 de visitas, se puede consultar la información de las 18 Secretarías y las 299 entidades de la Administración Pública Federal. Además de una sección de trámites, información de gobierno y una plataforma de participación ciudadana, propiciando la disponibilidad de la información que se requiere para iniciar trámites o consultar datos de alguna institución de gobierno o bien, ejercer el derecho de petición desde el canal digital. Consúltese www.gpb.mx/indicadores  A partir del esfuerzo de coordinación entre la SFP, el INAI y la SEGOB, la Guía de Gobierno Abierto 2018 solicita a las dependencias y entidades actualizar trimestralmente su información socialmente útil, publicada en la sección de transparencia de sus portales web, los cuales a su vez están alojados en la plataforma única electrónica: gob.mx. La SFP alimenta y actualiza periódicamente la página de datos.gob.mx con conjuntos de datos relevante de la dependencia. |
| Política de transparencia | Promover herramientas interactivas con información estratégica que sirva a la población en su vida diaria. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Desde el portal gob.mx/Participa se incentiva herramientas digitales de participación ciudadana. Actualmente el portal cuenta con 73 mecanismos digitales de 36 instituciones distintas con un total de 131,782 usuarios registrados, 177,728 participaciones ciudadanas y 3.4 millones de vistas únicas. |
| Política de transparencia | Difundir a la sociedad las mejoras de los trámites y servicios, así como su impacto y beneficios. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | En el marco de los acuerdos, entre la C. Secretaria de la Función Pública y el Presidente del CCE, se tienen los siguientes avances: 1. Se elaboró un Mapa de trámites y servicios del 1º y 2º universo. 2. Se estableció un Programa de visitas a las dependencias y entidades de la APF responsables de los trámites del 1er y 2º universo, que registren algún retraso en la atención y en acciones de mejora. 3. Se iniciaron los trabajos de acercamiento para difundir la estrategia de firma de convenio de colaboración con la Secretaría de la Contraloría del Estado de México y la ANTAD. 4. Se tuvo acercamiento con la AMIS, organismo empresarial asociado el CCE que firmará convenio de colaboración con el Estado de San Luis Potosí. 5. Se tuvo un acercamiento con la CONCANACO y SERVYTUR, para la promoción de la firma del convenio de colaboración con los Estados de Baja California y Quintana Roo. 5. Se presentaron al CCE las acciones que en materia de integridad ha llevado a cabo la SFP. |
| Política de transparencia | Analizar el efecto que tiene la información focalizada en la reducción de riesgos y la solución de problemas públicos. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Las herramientas digitales en gob.mx/Participa abonan a dar solución a problemas públicos específicos. De igual forma, la Guía de Gobierno Abierto 2018 prevé como parte de las actividades de transparencia focalizada el que las dependencias y entidades analicen el efecto que tiene la información focalizada para la solución de problemas públicos. |
| Política de transparencia | Mejorar la publicación de información sobre los proyectos financiados con recursos federales entregados a las OSC. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se analizó el Sistema de Información del Registro Federal de las OSC de INDESOL y se identificó que efectivamente existe información sobre los proyectos financiados con recursos federales entregados a las OSC en el Informe Anual de las Acciones de Fomento y de los Apoyos y Estímulos Otorgados por dependencias y entidades de la APF a favor de OSC´s que publica anualmente dicho instituto (INDESOL). |
| Política de transparencia | Involucrar a la sociedad civil en la traducción a lenguaje ciudadano de la información. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | En el 3er Plan de Acción 2016-2018 de la Alianza para el Gob Abierto en Méx, se están desarrollando, con la sociedad civil experta en los diferentes campos, 3 plataformas: 1. Sistema de Inf Social Integral de SEDESOL: Pretende ser un registro único y accesible de la pob potencial y de la pob atendida de los programas de desarrollo social. 2. Sistema de inf sobre vulnerabilidad y riesgo ante el cambio climático de SEMARNAT: con el propósito de articular y publicar de forma accesible toda la inf relacionada y pertinente para reducir la vulnerabilidad y riesgos asociados a los efectos del cambio climático. 3. Sistema Integral de inf sobre vols extraídos y concesionado de aprovechamiento y descargas de agua de CONAGUA: El objetivo es impulsar la coord interinstitucional y la participación activa de la ciudadanía para establecer una plataforma púb y abierta que permita disponer de la inf de manera actualizada sobre vols extraídos y concesionado de aprovechamiento y descargas. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Dar seguimiento a los compromisos que se establezcan en la bases de colaboración con las Dependencias y Entidades. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | A partir del reporte de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, la SHCP integró el Anexo: Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 - Avance en el Cumplimiento de Compromisos en Bases de Colaboración, del Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública (Informe Trimestral), correspondiente al 1º trimestre de 2018, el cual incluye los resultados alcanzados por las instituciones públicas en cuanto a los indicadores de Bases de Colaboración (Bases). Asimismo, se enviaron a las Unidades Normativas del programa los avances en el cumplimiento de compromisos e indicadores reportados por las instituciones respecto del 1º trimestre de 2018, lo anterior con el objetivo de coadyuvar en la identificación de áreas de oportunidad y fortalecer el cumplimiento de Bases de Colaboración del PGCM. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Fortalecer el proceso de evaluación externa de políticas y programas distintos al desarrollo social. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | En el marco del PAE 2018 y anteriores, la UED recibió el resultado 61 evaluaciones externas a programas presupuestarios (Pp). De estas, 48 corresponden a evaluaciones a Pp considerados como de desarrollo social, mientras que las 13 restantes corresponden a programas distintos al desarrollo social. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Fomentar acciones de coordinación para incrementar sinergias de las áreas de evaluación de las dependencias y entidades. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social  Coordinación de la estrategia | Con el objetivo de aplicar las herramientas básicas de la Metodología de Marco Lógico (MML) en la revisión de los entregables de las evaluaciones realizadas a Pp distintos a los de desarrollo social, y de incrementar las sinergias entre las áreas de evaluación de las dependencias y entidades, la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP impartió el Taller de Revisión de Evaluaciones.  El Taller contó con la participación de 79 servidores públicos adscritos a las áreas de evaluación de 19 dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Adicionalmente, en el marco de la Semana de la Evaluación en México 2018, evento organizado por el Centro CLEAR para América Latina, el CIDE, la SHCP, el CONEVAL, AMEXCID y J-PAL, la SHCP a través de la UED participó en un Seminario Internacional y en dos Mesas Redondas. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Incorporar la información de la gestión institucional de las dependencias y entidades al SED. | Secretaría de la Función Pública  Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | La Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (UCEGP) de la SFP programó realizar durante el tercer trimestre de 2018 la Evaluación de la Gestión Gubernamental; sin embargo, de forma anticipada se concluyó, evaluando un universo de 276 instituciones. El 26 de junio de 2018 se realizó la última reunión de concertación con instituciones sobre los resultados obtenidos en los indicadores que integran la metodología de evaluación de la gestión gubernamental 2017. El 27 de junio se emitieron los resultados finales para su envío a la C. Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, de conformidad a lo señalado en el artículo 39 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría, para los efectos procedentes. Los resultados de la evaluación de la gestión gubernamental correspondientes al ejercicio fiscal 2017, serán remitidos a la SHCP para su incorporación al SED. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Fortalecer la oferta de capacitación en materia de GpR en los servidores públicos de los tres poderes y órdenes de gobierno. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | En el 2do. Trimestre de 2018, la SHCP capacitó de forma presencial a 1055 servidores públicos. Del total, 13.55% pertenecen a dependencias y entidades de la APF, 61.32% a gobiernos de las entidades federativas y 25.11% a gobiernos municipales. En este periodo se impartió el Taller Presupuesto basado en Resultados a los gobiernos de Baja California Sur y Sonora, así como al Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología, la Comisión Nacional de Seguridad, al DIF y a la Asociación Mexicana de Responsables de la Estandarización de la Información Administrativa y Financiera en las Instituciones de Educación Superior. También se impartió la capacitación “Reporte sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos” a servidores públicos estatales y municipales del estado de Durango.  El 19 de abril cerró el MOOC ¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos con 5,524 aprobados esto significa que la tasa de eficiencia terminal es de 68.07%. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Implementar programas de trabajo con los sectores que fomenten la integración de ASM que tengan mayor incidencia en los Pp. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social  Coordinación de la estrategia | Con la finalidad de una mejor integración y definición de los aspectos susceptibles de mejora (ASM), así como incidir en la calidad de los mismos, por parte de las dependencias y entidades con evaluaciones concluidas del PAE 2017 y anteriores, la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP llevó a cabo reuniones de trabajo con: SEGOB, SE, CEAV, SEMARNAT y S. Cultura; contando con la participación de 35 funcionarios.  Para el segundo trimestre de 2018, las dependencias y entidades seleccionaron 433 ASM nuevos derivados de evaluaciones concluidas en el ejercicio 2018 y anteriores, los cuales fueron reportados a las dos instancias coordinadoras, SHCP y CONEVAL, de conformidad con lo establecido en el Mecanismo vigente. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Promover el incremento de la calidad de la información de padrones de beneficiarios integrados en el SIIPP-G para fortalecer los programas e integralidad de políticas públicas. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Actividad 1: El 10 de abril de 2018 se realizó la "Primera Mesa Técnica del SIIPP-G, 2018", en la que participaron 195 servidores públicos: 126 de 58 instituciones y 69 de 50 Órganos Internos de Control (OIC), así como personal del RENAPO, SAT e INEGI. En dicha reunión se analizó el estado que guarda la integración, la calidad de la información integrada y se establecieron algunos compromisos con el objeto de que las instituciones instrumentaran las acciones preventivas y correctivas necesarias para completar la información faltante.  Actividad 2: En el marco del Programa Anual 2018 de Capacitación y Asesoría para los Enlaces Operativos y Usuarios del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), en el segundo trimestre de 2018 se capacitaron a 75 servidores públicos de 12 instituciones, cuyo objetivo se orientó a la construcción de los padrones de beneficiarios a efecto de mejorar la calidad de la información contenida en el SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Mejorar la calidad y transparencia de la información reportada sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Para mejorar la calidad de la información reportada por los ejecutores del gasto en el Sistema de Formato Único (SFU), durante abril se monitoreó el nivel de reporte del primer trimestre de 2018 en los módulos de gestión de proyectos, avance financiero e indicadores. Como resultado, se notificó a los enlaces de las entidades federativas el estatus de avance de carga de información; lo anterior permitió a los enlaces realizar recomendaciones a los ejecutores del gasto, en pro de la calidad del reporte. Con ello se logró obtener una calificación global de 0.81 en el Índice de Calidad de la Información, lo que significó una mejora de 3.6% con relación al cuarto trimestre de 2017. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Coadyuvar en la implementación y consolidación del modelo PbR-SED en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Se integró la información sobre el Diagnóstico 2018 en entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México seleccionados y se elaboró el "Documento relativo al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el párrafo tercero del artículo 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental" el cual se entregó a la Cámara de Diputados el 30 de abril de 2018 y sus resultados particulares fueron difundidos entre las entidades federativas y los municipios analizados. Se efectuaron reuniones con representantes del estado de Nuevo León, así como el municipio de Morelia, Michoacán, en las cuales se resolvieron dudas sobre la calificación obtenida en el Diagnóstico 2018. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Fortalecer el proceso para dictaminar la creación de nuevos programas en la estructura programática. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | El numeral 25 del PAE 2018 establece que las dependencias y entidades que consideren incluir Pp de nueva creación en el PPEF para el ejercicio fiscal 2019 deberán realizar, con la participación de la UR del Pp y el AE, un diagnóstico que justifique la creación del Pp respectivo, de conformidad con lo señalado en el numeral Vigésimo Primero de los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. La SHCP y el CONEVAL establecieron los términos para la realización de este diagnóstico. Durante el trimestre reportado, se recibió en la UED un diagnóstico del Ramo 16, correspondiente a un Pp de nueva creación el U022.- Programa de liderazgo ambiental para la competitividad. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Promover evaluaciones estratégicas sobre el avance y cumplimiento de los programas, objetivos, políticas y estrategias derivados del PND. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social  Coordinación de la estrategia | Conforme al Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2018 (PAE18) y a los Términos de Referencia elaborados en conjunto con la SHCP, el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC) inició el desarrollo de la evaluación de la Política Nacional de Cambio Climático, clasificada como una evaluación estratégica, enfocada en estudiar la mitigación y adaptación al cambio climático. El INECC utilizó como referente la Metodología para el Análisis y la Valoración de las Políticas Públicas, desarrollada por la SHCP, que busca facilitar el análisis de las políticas transversales. Se destaca que para la evaluación a cargo de INECC ya se contrató a un evaluador externo y se encuentra en ejecución. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Concertar con las dependencias y entidades su estructura programática, considerando la información del desempeño. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | En el mes de mayo se enviaron a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto de la SHCP, los resultados del Modelo Sintético de Información de Desempeño del Ejercicio Fiscal 2017, a efecto de que las dependencias y entidades los consideraran en la conformación de su estructura programática. |
| Procesos | Implementar mecanismos para que las dependencias y entidades generen los mapas de los procesos para facilitar su análisis y mejora. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a 76 iniciativas y proyectos de mapeo registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| Procesos | Evaluar los resultados de los procesos a través de indicadores, para promover la mejora continua de su operación. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a 42 iniciativas y proyectos de mejora continua registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| Procesos | Promover un modelo de cultura organizacional y de servicio público para incentivar el logro de resultados. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | A partir del 17 de mayo y durante junio, se realizaron reuniones con dependencias - e instituciones de su sector coordinado- y entidades no sectorizadas que firmaron Bases de Colaboración en el marco del PGCM, tanto para motivar la consulta y despliegue institucional de la "Guía práctica para promover una cultura organizacional y de servicio público para incentivar el logro de resultados", como para impulsar los temas de creatividad e innovación al interior de las instituciones. Las reuniones que se desarrollaron en el período fueron con: SENER, PRODECON, CNH, NOTIMEX, CJEF, CDI, IMSS, ISSSTE, SECTUR, PGR-CEAV, SEDESOL, CULTURA, Presidencia, ECONOMÍA, SEMARNAT, SEDATU, SAGARPA, INMUJERES, STPS y SALUD.  Para continuar apoyando las acciones de promoción que realizan los OIC en las instituciones para la difusión de la "Guía Práctica", se compartió una Infografía relacionada con valores y conductas sugeridas/comportamientos asociados del Código de Ética y la Guía Práctica. |
| Procesos | Promover procesos de innovación, la transferencia del conocimiento y mejores prácticas entre instituciones, para incrementar la eficiencia y eficacia gubernamental. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | A partir del 17 de mayo y durante junio, se realizaron una serie de reuniones con dependencias -e instituciones de su sector coordinado- y entidades no sectorizadas que firmaron Bases de Colaboración en el marco del PGCM, tanto para motivar la consulta y despliegue institucional de la "Guía práctica para promover una cultura organizacional y de servicio público para incentivar el logro de resultados", como para impulsar los temas de creatividad e innovación al interior de las instituciones. Las reuniones que se desarrollaron en el período fueron con: SENER, PRODECON, CNH, NOTIMEX, CJEF, CDI, IMSS, ISSSTE, SECTUR, PGR-CEAV, SEDESOL, CULTURA, PRESIDENCIA, ECONOMÍA, SEMARNAT, SEDATU, SAGARPA, INMUJERES, STPS y SALUD. |
| Procesos | Simplificar los procesos internos y eliminar aquellos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a 209 iniciativas y proyectos de implementación de mejoras a un proceso (optimización), así como de estandarización de procesos, registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). En ambos tipos de proyectos, dentro de las mejoras a implementar se considera la simplificación y la eliminación de procesos sustantivos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público. |
| Recursos humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del Servicio Profesional de Carrera. | Secretaría de la Función Pública  Específica | Se está en espera de la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto al proyecto de nueva Ley de Profesionalización para la Administración Pública Federal para su envío a la Consejería Ejecutiva del Ejecutivo Federal y su posterior presentación al Legislativo. |
| Recursos humanos | Desarrollar herramientas y mecanismos para la autogestión del conocimiento. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Línea de acción CONCLUIDA. Se informa que se participó con la Dirección de Gestión del Conocimiento de la Función Pública del gobierno de Colombia, lo que permitió el intercambio de información sobre prácticas de Gestión del Conocimiento. |
| Recursos humanos | Implementar mecanismos de movilidad de los servidores públicos sujetos al SPC. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Línea de Acción CONCLUIDA. Se brindó asesoría y consulta a dependencias y órganos desconcentrados que lo han solicitado, en materia de mecanismos de movilidad establecidos en la normatividad y programa vigentes. |
| Recursos humanos | Impulsar los mecanismos para la profesionalización, certificación y educación formal de los servidores públicos. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | La CNDH solicita a la SFP evaluar cuatro cursos más, que se promoverán a través de su "Portal Educa CNDH".  En seguimiento a las acciones de colaboración con Policía Federal y la SFP para capacitar, formar y actualizar a las y los servidores públicos en materia de Seguridad Cibernética, se promovió el 12 junio el calendario 2018 del "Ciclo de talleres presenciales y virtuales", para desarrollar habilidades digitales en materia de Ciberseguridad.  En el marco del Proyecto de Cooperación Técnica México-España "Acciones de Fortalecimiento de la Profesionalización de los Servidores Públicos, vinculado al PGCM, se habilitó una cuenta electrónica para acceder al Sistema Iberoamericano de Información en Administración Pública "Ágora", que el INAP España puso en marcha y se elaboraron los documentos conjuntos: Sistemas de Carrera y Profesionalización del Servicio Público en España y México, e Informe sobre Diccionarios de Competencias en España y México. |
| Recursos humanos | Elaborar estudios de mejores prácticas en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | A la fecha, se cuenta con una propuesta de base de datos que integren las Mejores Prácticas registradas. Se elaborarán las fichas técnicas, y se iniciarán las gestiones necesarias para subirlas al portal de la UPRH.  En materia de igualdad sustantiva de género en la gestión de los recursos humanos en la APF, derivado de la consulta a las dependencias para proponer acciones afirmativas, se elaboró una propuesta de ajustes e inclusiones en las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, a fin de que sean valoradas para su próxima actualización. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de una oferta de trámites y servicios de calidad mediante un Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE). | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En colaboración con la Secretaría de la Función Pública se dio seguimiento a la Ventanilla Única Nacional. Hoy, las personas pueden acceder desde cualquier dispositivo con acceso a internet, las 24 horas del día y los 365 días del año, a la información de 18 dependencias y 299 entidades Contamos con acceso a información de más de 5,600 trámites y servicios y los ciudadanos pueden consultar y realizar trámites de manera rápida y eficiente, con certeza jurídica, sin necesidad de hacer filas y todo esto desde su computadora, móvil o tableta. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento y operación de un Modelo de Innovación Gubernamental basado en la cocreación de soluciones a través de la participación ciudadana. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a la plataforma de participación ciudadana www.gob.mx/participa. En este sentido, en mayo se publicó la Consulta General de la Estrategia Nacional de la Agenda 2030 (véase https://www.gob.mx/participa/consultas/consulta-general-de-la-estrategia-nacional-de-la-agenda-2030-113) |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la simplificación, sistematización y digitalización de los procesos administrativos y de Gobierno Móvil. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En colaboración con la Secretaría de la Función Pública se cuenta con una serie de guías y documentos publicados en el portal wikiguías, para consulta de los ejecutores de la estandarización de los servicios digitales e información del gobierno. Al 30 de junio de 2018, 34 aplicaciones móviles cuentan con los criterios para estar publicadas en gob.mx/apps. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la instrumentación de mecanismos innovadores de salud a distancia en múltiples plataformas, Telesalud y Telemedicina. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Salud a las acciones de CENETEC. En ese sentido, CENETEC llevó a cabo la verificación de unidades médicas reportadas con servicios de Telesalud en los Servicios Estatales de Salud encontrando 597 operando. |
| Tecnologías de la información | Promover el equipamiento de la infraestructura cultural del país con espacios y medios de acceso público a las TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al proyecto México Conectado, en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En este sentido, se tienen contratados 101,325 sitios, cumpliendo así el 100% de la meta. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del desarrollo del mercado de bienes y servicios digitales (oferta y demanda). | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Economía a la Plataforma de Industria 4.0 MX, que es el eje rector que permitirá trabajar en conjunto (Industria, gobierno y academia) a fin de obtener los mejores beneficios de la cuarta revolución industrial, consistente en la convergencia de los sistemas de producción físicos y digitales que implica el desarrollo de plataformas de interoperabilidad para soportar la conectividad con el Internet de las cosas en los procesos industriales o de servicios de alta tecnología. Respecto del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), en el segundo trimestre de 2018 se dio seguimiento a la convocatoria lanzada en el trimestre pasado, que tiene como objetivo contribuir a la creación de Centros de Innovación Industrial semipúblicos. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de un programa de inserción en el mercado electrónico. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Para la implementación de la Plataforma de Industria 4.0 MX se dio seguimiento, junto con la Secretaría de Economía a la integración del Consejo Consultivo de Alto Nivel de Industria 4.0 MX, cuya principal función será el contribuir a la definición de objetivos, responsables y toma de decisiones en torno a acciones y estrategias a ejecutar para el correcto despliegue de dicha industria en México. Dicho Consejo cuenta con ocho grupos y/o mesas de trabajo con un líder de la industria; los temas de las mesas son: ciberseguridad, infraestructura, alineación de la Política Pública, automatización inteligente (digitalización industrial), educación /adopción tecnológica, costos de transición, financiamiento y comercio electrónico (comercio digital). |
| Tecnologías de la información | Promover la innovación en TIC para aprovechar tecnologías emergentes y la industria genere productos y servicios de alto valor agregado. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En conjunto con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento al PROSOFT. El PROSOFT promueve la creación de Centros de Innovación Industrial semipúblicos en los sectores estratégicos, a partir de los componentes de tecnologías de la información de la estrategia de Industria 4.0, que comprende el Internet de las cosas, sensores con software imbuido, plataformas de interoperabilidad y sistemas para el análisis de Big Data. |
| Tecnologías de la información | Promover el comercio electrónico mediante creación de confianza en un marco legal que impulse nuevos productos y su adopción. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En conjunto con la Secretaría de Economía, se da seguimiento al Fondo Nacional del Emprendedor. A fin de promover la realización de proyectos innovadores, en mayo de 2018 el Fondo Nacional Emprendedor (FNE) lanzó la convocatoria 3.1 "Apoyo a Emprendimientos de Alto Impacto". Al respecto, el FNE recibió un total de 741 solicitudes de apoyo por 1,581.1 millones de pesos, las cuales se encuentran en proceso de evaluación. Una vez que se determinen los proyectos apoyados, se conocerá el número de solicitantes que incluyen en sus proyectos estrategias para vender sus productos mediante herramientas de comercio electrónico. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al aprovechamiento de las TIC para impulsar la innovación cívica. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio inicio al Proyecto Piloto de implementación del Estándar de Datos Abiertos Bancarios de Reino Unido en México, en el marco de Labora y con la colaboración de la CNBV, C-Minds, Fintech México y Dev.f, así como con la participación de 4 bancos comerciales. Esto con la finalidad de informar en el desarrollo de las Leyes Secundarias de Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera (Ley Fintech), publicada en marzo de 2018. El pasado mes de mayo, se dio inicio a una serie de cápsulas para la iniciativa de Datos y Arte. La primera con Doreen Ríos, curadora de arte digital y la segunda, desarrollada en el mes de junio, en la cual se contó con la participación de Caroline Sinders, artista y antropóloga digital estadounidense. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del uso de TIC para la prevención y mitigación de los daños causados por desastres naturales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Derivado de las recomendaciones vertidas en el Reporte "Resiliencia MX”, se instauró el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos y Tecnología Humanitaria, dentro del Consejo Nacional de Protección Civil. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del acceso a banda ancha en sitios públicos que permitan alcanzar la cobertura universal e impulsar la conectividad rural. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al proyecto México Conectado, en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En este sentido, se tienen contratados 101,325 sitios. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la creación de una red nacional de centros comunitarios de capacitación y educación digital y fomentar campañas nacionales de inclusión digital. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al proyecto Punto México Conectado, en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En este sentido, en junio se llevó a cabo la Segunda Feria Nacional de Robótica, en la que participaron socios de los 32 Centros de Inclusión Digital. Además el proyecto cuenta con 559,356 socios inscritos y 389,567 inscripciones a cursos, es decir, 87% de cumplimiento |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la expedición de Guías de Intercambio para los Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento en conjunto con la Secretaria de Salud, a las Guías de Información en Salud. En este sentido, se tienen publicadas 10 Guías de Intercambio correspondientes a PGS-Beneficiarios, Egresos, Nacimientos, Profesionales, Resumen Clínico, OID, Seguridad, Defunciones, Fetales y Crónicas y de manera preliminar consulta externa. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la habilitación de canales de atención estandarizados por medios presenciales, remotos y móviles para los trámites y servicios digitalizados, así como obtener su retroalimentación ciudadana. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a la actualización del Acuerdo publicado en el DOF el 4 de febrero de 2016, que tiene por objetivo emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, en su artículo 5 se indica que se deberá someter a la aprobación de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública las aplicaciones de cómputo para dispositivos móviles que las instituciones planeen desarrollar. Al 30 de junio de 2018, 34 aplicaciones móviles cuentan con los criterios para estar publicadas en gob.mx/apps. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la integración de habilidades y conocimientos de TIC en el diseño curricular de educación básica, media y media superior. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a las actividades de la Coordinación General @prende.mx, de la SEP. Durante el segundo trimestre de 2018, la Coordinación General @prende.mx, ha participado en las reuniones nacionales para la implementación del Nuevo Modelo Educativo, en particular sobre las reuniones de Autonomía Curricular, participando activamente sobre los contenidos que favorecen el desarrollo de habilidades digitales y el pensamiento computacional. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la promoción de la integración de las TIC en la formación de los docentes y de la gestión educativa. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a la plataforma @prende 2.0, en conjunto con la SEP. En el Módulo de "Desarrollo Profesional en TIC" dentro de la Plataforma @prende 2.0, se seleccionaron y cargaron Recursos Educativos Digitales (RED), cursos y herramientas que apoyan la labor docente, tanto en el diseño de propuestas innovadoras, como en el soporte y acompañamiento de las figuras educativas, al segundo trimestre de 2018 cuenta con 31 cursos y 3 certificaciones disponibles para los docentes que así lo deseen. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de un modelo de comunicaciones unificadas de cobertura nacional en las dependencias y entidades. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a la Ventanilla Única Nacional, en conjunto con la SFP, disponible en el portal www.gob.mx. Gob.mx/gobierno. Permite el acceso de forma fácil y rápida a la plataforma única para la comunicación de toda la APF, donde se puede conocer las funciones, acciones y programas en los que trabajan las dependencias y entidades del Gobierno y las empresas productivas del Estado. Cuenta 1,114,218,097 de visitas y resultados tangibles en beneficio de la ciudadanía. Esto se ha logrado a través de la innovación, esfuerzo y trabajo de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) y las empresas productivas del estado, coordinadas por la oficina de la Estrategia Digital Nacional. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento y operación de un mecanismo nacional de preservación y accesibilidad digital del patrimonio cultural del Estado mexicano. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Cultura, al programa de la Red de Fonotecas. En este sentido, el segundo trimestre de 2018, se habilitaron 3 fonotecas virtuales, con la cuales la Red Nacional de Fonotecas alcanzó; un total de 120 espacios virtuales, con una cobertura en 92 municipios de 31 entidades federativas, faltando únicamente el estado de Guerrero al que se le continua dando prioridad para cubrir el total de estados de la República Mexicana. En este mismo periodo, a través de la Red Nacional de Fonotecas, 9,234 usuarios tuvieron acceso al acervo sonoro preservado digitalmente en la Fonoteca Nacional, equivalente a 106.3 miles de horas. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fomento del uso de la identidad digital administrativa única en las transacciones económicas, sociales y gubernamentales en todos los sectores sociales. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a la iniciativa www.gob.mx/identidad que da a conocer los mecanismos de identificación digital existentes en la política digital actual y que se encuentra implementado en los servicios digitales de las dependencias y entidades de la APF |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de los mecanismos de difusión de información en salud alineados a la estrategia de datos abiertos. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se llevó a cabo la reunión del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de la Secretaría de Salud el 29 de junio. También se reestructuró la organización en el portal de datos.gob.mx con base en el inventario de datos.  Se publicaron los conjuntos de datos de Servicios en Salud (2010 - 2016):  \*Salud del niño. Niños menores de 5 años en control del estado de nutrición.  \*Planificación Familiar. Usuarios activos.  \*Salud en el adulto y en el anciano. Enfermedades crónicas no transmisibles en el adulto y en el anciano.  \*Salud Materna y Perinatal. Consultas a embarazadas.  Actualización de los conjuntos de Muerte Materna (2016), Establecimientos en Salud (2016 y 2017), Defunciones (2014 - 2016) y Nacimientos (2017).  Asesorías a los siguientes OD's y UA's: CNTS, DGCES, DGE, HRAEI, INCMNSZ, INN, INPRJFM, INSP. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso de la convergencia de los sistemas y las portabilidad de coberturas en los servicios de salud mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento en conjunto con la Secretaría de Salud y las otras instituciones de salud públicas a la convergencia de los sistemas y las portabilidad de coberturas en los servicios de salud. En ese sentido, el IMSS ha iniciado la automatización de la Referencia de 1er. a 2do. Nivel de atención a través de los sistemas médicos, entre los cuales se encuentran el Expediente Clínico Electrónico y el Sistema de Información de Medicina Familiar. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del cómputo de nube y uso de soluciones tecnológicas que favorezcan la neutralidad e interoperabilidad tecnológica. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se continuó el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del uso de las TIC en políticas de identificación personal, promoviendo la identidad digital administrativa única de personas y empresas. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento con las dependencias y entidades en la promoción de la identidad digital. La normatividad que permite promover la identidad digital es el Decreto de la Ventanilla Única Nacional y el Acuerdo publicado en el DOF el 4 de febrero de 2016, que tiene por objetivo emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la implementación del Certificado Electrónico de Nacimiento, la Cartilla Electrónica de Vacunación y el Expediente Clínico Electrónico, e integrar información biométrica de pacientes. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En conjunto con la Secretaría de Salud, se da seguimiento a la Cartilla Electrónica de Vacunación, al Certificado Electrónico de Nacimiento y al Expediente Clínico Electrónico. Con relación a la Cartilla Electrónica de Vacunación (CEV), esta se encuentra operando en 3599 unidades de 17 entidades federativas, con un número de 1,243,437 niños incorporados y 18,020,822 vacunas consignada; La Secretaría de Salud está integrando y analizando la información recibida de los oficios de los 32 estados, de la CCINSHAE (13 Institutos, 6 Hospitales de Referencia y 6 Hospitales Regionales de Alta Especialidad), de SAP (3 Hospitales Psiquiátricos) del Consejo de Salud Mental y de las 6 Instituciones (IMSS, ISSSTE, PEMEX, SEDENA, MARINA Y DIF). Por último, el CEN se encuentra implementado en 34 hospitales y 24 entidades con un total de 280,317 CEN expedidos |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento en el desarrollo de instrumentos digitales para la prevención social de la violencia en la población. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se ha trabajado en colaboración con SFP y SCHP para mejorar el proceso de actualización de los datos de contrataciones abiertas en la Administración Pública Federal. Se han llevado a cabo reuniones con Open Contracting Partnership para la mejora en la calidad de los datos que se publican en Contrataciones Abiertas. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de la gestión digital del territorio nacional con bases cartográficas, datos de catastro y del Registro Público de la Propiedad. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | El equipo de CEDN se encuentra desarrollando un proyecto que consiste en un servicio de datos geográficos que, una vez concluido y funcional, será capaz de comunicarse con distintos tipos de formatos y, así, poder publicar un mayor volumen de información de la Plataforma Registral y Catastral de SEDATU. |
| Tecnologías de la información | Establecer criterios y mecanismos de diseño, presentación de información y medición, para sitios de Internet 100% accesibles y centrados en la población. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En conjunto con la Secretaría de la Función Pública se dio seguimiento a la Declaración de Accesibilidad del portal www.gob.mx. Al 30 de junio de 2018 se han publicado en el portal gob.mx fichas informativas con la certificación WCAG 2.0 (WAI-AA) de 5,572 trámites, lo que permite hacer accesible el mecanismo más consultado que proporciona información a la ciudadanía para realizar trámites y servicios en la Administración Pública Federal. |
| Tecnologías de la información | Impulsar programas de inclusión financiera en microempresas y de financiamiento para la adquisición de TIC mediante el "Fondo Emprendedor". | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Para contribuir a la promoción de mayores oportunidades de consolidación y crecimiento para las Mipymes, el Fondo Emprendedor publicó el 25 de junio la convocatoria 4.1 Fortalecimiento para MIPYMES, que incluye un componente de financiamiento para la incorporación de TIC´s en los establecimientos. Dicha convocatoria permanecerá abierta hasta el mes de agosto y los proyectos apoyados se reportarán al cierre de 2018. |
| Tecnologías de la información | Promover la consolidación de servicios de cómputo y uso compartido de recursos e infraestructura de TIC en las dependencias y entidades. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se continuó el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Promover la convivencia e integración social, impulsando el desarrollo social a través de las TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | El pasado mes de mayo, se dio inicio a una serie de cápsulas para la iniciativa de Datos y Arte. La primera con Doreen Ríos, curadora de arte digital y la segunda, desarrollada en el mes de junio, en la cual se contó con la participación de Caroline Sinders, artista y antropóloga digital estadounidense. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de la personalidad única en salud a través de un padrón general de salud, incluyendo entre otra, información de beneficiarios y profesionales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Salud y las otras instituciones públicas de salud al establecimiento de la personalidad única en salud a través de un padrón general de salud. En ese sentido, el IMSS, por ejemplo, , a través de sus Direcciones Normativas de Administración y de Incorporación y Recaudación se encuentran trabajando de manera coordinada con la Dirección General de Información en Salud de la Secretaría de Salud para la entrega de padrones. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fomento de la adopción y uso de Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud, en el Sistema Nacional de Salud. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En conjunto con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento del cumplimiento con la NOM-024-SSA3-2012 y su respectivo Procedimiento de Evaluación de la Conformidad. En este sentido, la DGIS emitió el certificado correspondiente del Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud de la empresa Alfateq Sistemas de México, S.A. de C.V. denominado Florence, versión 0.1 M; así como del Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud de la empresa Alert Life Sciences Computing S. de R.L. de C.V. denominado ALERT PFH v2.7 y por último del Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud de la empresa General DataComm de México S.A. de C.V. denominado Blue Care V.3.0. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fomento de la mejora en la gestión gubernamental y la prestación de servicios públicos a través de interoperabilidad de la información. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En coordinación con la Secretaría de la Función Pública, se dio seguimiento a la plataforma InteroperaMX disponible desde la liga: www.gob.mx/interoperabilidad. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso de las condiciones técnicas, administrativas y normativas, para lograr la interoperabilidad de la información en el Gobierno de la República. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En coordinación con la Secretaría de la Función Pública, se dio seguimiento a la plataforma InteroperaMX disponible desde la liga: www.gob.mx/interoperabilidad. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del intercambio de la información clínica, homologada y apegada a estándares, de manera interinstitucional e intersectorial mediante TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se da seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Salud, a la propuesta de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Materia de Salud por parte del INAI. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento del Sello de Excelencia en Gobierno Digital acorde a estándares mundiales en trámites y servicios digitalizados y mejora regulatoria. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de la Función Pública, al Sello de Excelencia reconoce los trámites y servicios de las instituciones que den cumplimiento a lo dispuesto en el ACUERDO por el que se emite la Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de agosto de 2016, en la búsqueda de la entrega de servicios digitales de mejor calidad. Al día de hoy, se certificaron 8 trámites del IMSS con el Sello de Excelencia de Gobierno Digital ya que cumplen con los criterios establecidos en la Guía de estandarización y certificación de los trámites digitales y que ahora contribuyen a obtener un mayor nivel de satisfacción ciudadana en el uso de servicios digitales. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la promoción de las reformas al marco normativo en materia de salud que estén relacionadas con la aplicación de TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se da seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Salud, a la propuesta de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Materia de Salud por parte del INAI. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la ampliación de la dotación de dispositivos de cómputo en los planteles educativos e impulsar la conectividad de los mismos. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En conjunto con la SEP se dio seguimiento a la habilitación de los más de 2 millones de dispositivos electrónicos entregados durante el ciclo escolar 2014-2015 y 2015-2016, acumulando más de 631 mil certificados permanentes para evitar su bloqueo (18 mil generadas en el segundo trimestre). Asimismo, se dio seguimiento al "Aula @prende 2.0" el cual es un piloto a implementarse en 823 escuelas primarias de educación básica en 16 estados de la República Mexicana como un servicio administrado a 36 meses de renta de equipos y conectividad, considerando el soporte técnico a los docentes a través de una mesa de ayuda, el reemplazo de equipos, monitoreo de su uso y aprovechamiento, así como el acceso a recursos educativos digitales. Al segundo trimestre de 2018, se cuenta con un avance de instalación de 270 aulas en los 16 estados beneficiados respecto a las 823 aulas. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al incremento de la cantidad de programas educativos y el número de mexicanos graduados en modalidad virtual y certificados por la SEP. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en conjunto con la SEP, a los programas UNADM, Prepa en Línea-SEP y MéxicoX. En ese sentido, la UNADM cuenta con una matrícula de más de 94,000 estudiantes.  Ofrece 23 programas educativos de nivel licenciatura, 19 programas educativos de nivel Técnico Superior Universitario, y 2 programas educativos de nivel posgrado. Cuenta con más de 3280 titulados con cedula profesional con efectos de patente. Por otra parte, la plataforma MéxicoX registra más de 1.9 millones usuarios inscritos en cursos y ha otorgado más de 548,048 constancias de participación, es decir una eficiencia terminal global de 27.8%. Finalmente, Prepa en Línea-SEP cuenta con una matrícula activa de 120,120 estudiantes, en la modalidad virtual no escolarizada. Al segundo trimestre de 2018, 19,105 estudiantes han concluido sus estudios en esta opción educativa. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la difusión del arte y la cultura por medio de las TIC, incluyendo las transmisiones masivas de eventos. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En conjunto con la Secretaría de Cultura, se dio seguimiento a los programas Interfaz CENART y Libros México. En este sentido, en el periodo de abril a junio, se realizó la transmisión en tiempo real de Antonio Sánchez Performance y Masterclass para todos los instrumentos. Se obtuvo un total de 45,251 ciberespectadores. Para la plataforma de Libros México, del periodo abril-julio se han conseguido los siguientes logros: libros impresos registrados: 6,216; libros electrónicos registrados: 590; consultas webservice: 7, 314,220 y profesionales registrados: 7 |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al estímulo de la creatividad basada en la digitalización para la presentación y la comunicación del patrimonio cultural y las manifestaciones artísticas. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al proyecto de "Industrias Creativas Digitales. En ese sentido, se realizó el 25 y 27 de abril el evento "Ingenio: Foro Internacional de Industrias Creativas Digitales" en colaboración con Ciudad Creativa Digital en Guadalajara, mismo en el que se presentó de manera oficial el Mapa de Ruta de Industrias Creativas Digitales. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la creación de plataformas y servicios digitales que favorezcan una oferta amplia de contenidos culturales especialmente para niños y jóvenes. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Cultura a los proyectos "Museos de México" y "Repositorio del Patrimonio Cultural de México". El proyecto "Museos de México" se presentó; de manera oficial el 16 de mayo en el Museo Nacional de San Carlos en la Ciudad de México. Se presentaron las 7 páginas web de los museos con los que se trabajó. Sitio web de "Museos de México: http://museosmexico.cultura.gob.mx El proyecto "Repositorio Digital del Patrimonio Cultural de México" se han llevado a cabo acciones de análisis y pruebas de implementación. El proceso de implementación se encuentra en un 80% y se planea presentar el proyecto de manera oficial en el mes de octubre de 2018. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al estímulo de la creación de proyectos vinculados a la ciencia, la tecnología y el arte, que ofrezcan contenidos para plataformas digitales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Cultura, al proyecto FilminLatino y también a Cinema México. En total se incorporaron 65 nuevas películas a dicha plataforma y el índice de usuarios registrados durante esos meses fue de 4,675, sumándose a un total de 72,158.Por otro lado, Cinema México, plataforma de video bajo demanda (VOD) del Instituto Mexicano de Cinematografía realizo; en el periodo 4,360 proyecciones, equivalente a 2713:34:18 horas y 92,379 asistentes. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de la apropiación de espacios públicos haciendo uso de TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al proyecto México Conectado, en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En este sentido, se tienen contratados 101,325 sitios. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la construcción de una red central robusta de telecomunicaciones nacional que impulse el acceso efectivo y asequible de la población a los servicios digitales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al desarrollo del proyecto de la red troncal, en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En junio de 2018 se dio a conocer la convocatoria del Concurso Público Internacional de la red troncal, cuyo objetivo es acercar la fibra óptica a la población. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso de la Seguridad de la Información dentro de los Sistemas y Aplicaciones de las dependencias y entidades. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se continuó el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la promoción de la confianza digital que cubra actividades de trámites y servicios digitales, economía digital y pagos electrónicos. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a la iniciativa www.gob.mx/pagos que identifica aquellos servicios digitales ofrecidos por la APF y por los gobiernos estatales y municipales, además de recomendaciones y buenas prácticas en cuanto a los pagos electrónicos. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de programas de cultura en el uso de las TIC que incluyan ética, conducta en Internet y tecnologías verdes. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la emisión de disposiciones para la generación de soluciones tecnológicas orientadas a la transformación gubernamental. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a la publicación en el DOF de las Disposiciones Generales el 10 de mayo de 2018 que establecen los mecanismos de identificación digital y control de acceso que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la revisión y armonizar el marco normativo para promover el uso de la firma electrónica avanzada. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En conjunto con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento al portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE), mismo que incorporó la firma electrónica avanzada (FIEL), para que los usuarios realicen sus trámites de "Marca en Línea" e "Invenciones en Línea". Durante el segundo trimestre de 2018, se recibieron a través de este portal 8,113 y 552 solicitudes respectivamente, lo que evidencia la amplia aceptación por parte de la población usuaria del sistema. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de la seguridad cibernética y la gobernanza en internet. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a las "Disposiciones Generales de la Ley de Firma Electrónica Avanzada" publicadas en octubre de 2016. En ese sentido, la Secretaría de Economía implementó el uso de la FIEL en el Sistema Integral de Normas y Evaluación de la Conformidad, Sistema de Asuntos Jurídicos para la Inversión Extranjera, Nuevo Registro Nacional de Inversión Extranjera y el Sistema de Industria Automotriz como mecanismo de seguridad para autentificar la identidad de los usuarios que ingresan a los mismos. |

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodo reportado: Abril a Junio de 2018

| **Ramo** | **Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad** | **Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos ( Variable1 )** | **Número total de procedimientos**  **( Variable2 )** | **Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) \* 100** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |
| **Oficina de la Presidencia de la República** | | | | |
| 2 | Oficina de la Presidencia de la República | 31 | 31 | **100.0%** |
| **Gobernación** | | | | |
| 4 | Secretaría de Gobernación | 18 | 18 | **100.0%** |
| 4 | Archivo General de la Nación | 10 | 11 | **90.9%** |
| 4 | Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación | 7 | 7 | **100.0%** |
| 4 | Instituto Nacional de Migración | 4 | 9 | **44.4%** |
| 4 | Policía Federal | 1 | 1 | **100.0%** |
| 4 | Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública | 1 | 1 | **100.0%** |
| 4 | Servicio de Protección Federal | 6 | 6 | **100.0%** |
| **Relaciones Exteriores** | | | | |
| 5 | Secretaría de Relaciones Exteriores | 21 | 21 | **100.0%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 6 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 23 | 23 | **100.0%** |
| 6 | Agroasemex, S.A. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales | 11 | 11 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 16 | 19 | **84.2%** |
| 6 | Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. | 22 | 22 | **100.0%** |
| 6 | Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 6 | Casa de Moneda de México | 10 | 11 | **90.9%** |
| 6 | Comisión Nacional Bancaria y de Valores | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional de Seguros y Fianzas | 4 | 4 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro | 7 | 7 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros | 2 | 2 | **100.0%** |
| 6 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 7 | 7 | **100.0%** |
| 6 | Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura | 11 | 11 | **100.0%** |
| 6 | Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Instituto para la Protección al Ahorro Bancario | 4 | 4 | **100.0%** |
| 6 | Lotería Nacional para la Asistencia Pública | 8 | 8 | **100.0%** |
| 6 | Nacional Financiera, S.N.C. | 9 | 9 | **100.0%** |
| 6 | Pronósticos para la Asistencia Pública | 9 | 9 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración Tributaria | 106 | 107 | **99.1%** |
| 6 | Servicio de Administración y Enajenación de Bienes | 8 | 8 | **100.0%** |
| 6 | Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 7 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 12 | 12 | **100.0%** |
| **Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación** | | | | |
| 8 | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación | 38 | 39 | **97.4%** |
| 8 | Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios | 5 | 5 | **100.0%** |
| 8 | Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero | 3 | 3 | **100.0%** |
| 8 | Colegio de Postgraduados | 6 | 6 | **100.0%** |
| 8 | Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca | 3 | 3 | **100.0%** |
| 8 | Comisión Nacional de las Zonas Áridas | 1 | 1 | **100.0%** |
| 8 | Fideicomiso de Riesgo Compartido | 2 | 2 | **100.0%** |
| 8 | Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias | 5 | 5 | **100.0%** |
| 8 | Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura | 5 | 5 | **100.0%** |
| 8 | Productora Nacional de Biológicos Veterinarios | 3 | 3 | **100.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas | 1 | 1 | **100.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria | 40 | 40 | **100.0%** |
| 8 | Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 9 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 391 | 1,539 | **25.4%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 23 | 23 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. | 33 | 38 | **86.8%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. | 5 | 5 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. | 5 | 5 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. | 5 | 7 | **71.4%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. | 3 | 8 | **37.5%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 60 | 60 | **100.0%** |
| 9 | Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 43 | 43 | **100.0%** |
| 9 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 131 | 133 | **98.5%** |
| 9 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 142 | 144 | **98.6%** |
| 9 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 7 | 7 | **100.0%** |
| 9 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 9 | 9 | **100.0%** |
| 9 | Instituto Mexicano del Transporte | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Servicio Postal Mexicano | 20 | 20 | **100.0%** |
| 9 | Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Telecomunicaciones de México | 10 | 12 | **83.3%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Secretaría de Economía | 21 | 21 | **100.0%** |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 3 | 3 | **100.0%** |
| 10 | Comisión Federal de Mejora Regulatoria | 0 | 2 | **0.0%** |
| 10 | Exportadora de Sal, S.A. de C.V. | 21 | 21 | **100.0%** |
| 10 | Fideicomiso de Fomento Minero | 3 | 3 | **100.0%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 10 | 10 | **100.0%** |
| 10 | Instituto Nacional del Emprendedor | 7 | 7 | **100.0%** |
| 10 | ProMéxico | 8 | 8 | **100.0%** |
| 10 | Procuraduría Federal del Consumidor | 14 | 14 | **100.0%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 14 | 14 | **100.0%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 21 | 21 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 5 | 5 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 15 | 20 | **75.0%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 14 | 14 | **100.0%** |
| 11 | Colegio de Bachilleres | 8 | 8 | **100.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte | 11 | 11 | **100.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos | 16 | 16 | **100.0%** |
| 11 | Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional | 10 | 10 | **100.0%** |
| 11 | Consejo Nacional de Fomento Educativo | 19 | 25 | **76.0%** |
| 11 | Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral | 9 | 9 | **100.0%** |
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 9 | 9 | **100.0%** |
| 11 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 4 | 22 | **18.2%** |
| 11 | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos | 9 | 9 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Politécnico Nacional | 22 | 23 | **95.7%** |
| 11 | Universidad Pedagógica Nacional | 6 | 6 | **100.0%** |
| 11 | XE-IPN Canal 11 | 7 | 7 | **100.0%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Secretaría de Salud | 32 | 36 | **88.9%** |
| 12 | Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva | 4 | 5 | **80.0%** |
| 12 | Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas | 14 | 14 | **100.0%** |
| 12 | Centros de Integración Juvenil, A.C. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General "Dr. Manuel Gea González" | 17 | 17 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" | 18 | 18 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 12 | 12 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 8 | 8 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán | 13 | 13 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 14 | 14 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 2 | 4 | **50.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 14 | 16 | **87.5%** |
| 12 | Instituto Nacional de Geriatría | 2 | 3 | **66.7%** |
| 12 | Instituto Nacional de Medicina Genómica | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 11 | 11 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 5 | 6 | **83.3%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 7 | 7 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Rehabilitación | 7 | 12 | **58.3%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 14 | 14 | **100.0%** |
| 12 | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. | 11 | 11 | **100.0%** |
| 12 | Servicios de Atención Psiquiátrica | 2 | 4 | **50.0%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 36 | 36 | **100.0%** |
| **Trabajo y Previsión Social** | | | | |
| 14 | Secretaría del Trabajo y Previsión Social | 16 | 16 | **100.0%** |
| 14 | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos | 0 | 2 | **0.0%** |
| 14 | Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores | 13 | 13 | **100.0%** |
| 14 | Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 2 | 2 | **100.0%** |
| 15 | Comisión Nacional de Vivienda | 3 | 5 | **60.0%** |
| 15 | Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares | 2 | 2 | **100.0%** |
| 15 | Procuraduría Agraria | 4 | 5 | **80.0%** |
| 15 | Registro Agrario Nacional | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 27 | 29 | **93.1%** |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 25 | 25 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas | 13 | 13 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional del Agua | 407 | 513 | **79.3%** |
| 16 | Instituto Mexicano de Tecnología del Agua | 12 | 12 | **100.0%** |
| 16 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 5 | 5 | **100.0%** |
| 16 | Procuraduría Federal de Protección al Ambiente | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Procuraduría General de la República** | | | | |
| 17 | Procuraduría General de la República | 7 | 8 | **87.5%** |
| 17 | Instituto Nacional de Ciencias Penales | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Secretaría de Energía | 3 | 3 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control de Energía | 7 | 7 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 5 | 9 | **55.6%** |
| 18 | Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía | 4 | 4 | **100.0%** |
| 18 | Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 15 | 15 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Desarrollo Social** | | | | |
| 20 | Secretaría de Desarrollo Social | 16 | 24 | **66.7%** |
| 20 | Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social | 49 | 49 | **100.0%** |
| 20 | Diconsa, S.A. de C.V. | 29 | 29 | **100.0%** |
| 20 | Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías | 1 | 1 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Mexicano de la Juventud | 1 | 1 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de Desarrollo Social | 5 | 5 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de la Economía Social | 2 | 2 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores | 7 | 7 | **100.0%** |
| 20 | Liconsa, S.A. de C.V. | 66 | 67 | **98.5%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Secretaría de Turismo | 7 | 7 | **100.0%** |
| 21 | Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. | 6 | 6 | **100.0%** |
| 21 | FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. | 5 | 6 | **83.3%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 21 | 21 | **100.0%** |
| **Función Pública** | | | | |
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 18 | 18 | **100.0%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 6 | 6 | **100.0%** |
| 38 | CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" | 5 | 5 | **100.0%** |
| 38 | CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada | 5 | 5 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 9 | 9 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 3 | 4 | **75.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Química Aplicada | 5 | 5 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. | 10 | 10 | **100.0%** |
| 38 | Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de Michoacán, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de San Luis, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Norte, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación | 4 | 4 | **100.0%** |
| 38 | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica | 4 | 4 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Ecología, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" | 7 | 7 | **100.0%** |
| **Comisión Reguladora de Energía** | | | | |
| 45 | Comisión Reguladora de Energía | 10 | 10 | **100.0%** |
| **Comisión Nacional de Hidrocarburos** | | | | |
| 46 | Comisión Nacional de Hidrocarburos | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Entidades no Sectorizadas** | | | | |
| 47 | Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas | 2 | 2 | **100.0%** |
| 47 | Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas | 9 | 152 | **5.9%** |
| 47 | Instituto Nacional de las Mujeres | 12 | 12 | **100.0%** |
| 47 | Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano | 2 | 2 | **100.0%** |
| 47 | Procuraduría de la Defensa del Contribuyente | 2 | 2 | **100.0%** |
| 47 | Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Secretaría de Cultura | 18 | 18 | **100.0%** |
| 48 | Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. | 0 | 1 | **0.0%** |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 0 | 4 | **0.0%** |
| 48 | Educal, S.A. de C.V. | 0 | 1 | **0.0%** |
| 48 | Estudios Churubusco Azteca, S.A. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 48 | Fideicomiso para la Cineteca Nacional | 3 | 3 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 8 | 9 | **88.9%** |
| 48 | Instituto Nacional de Antropología e Historia | 19 | 19 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura | 31 | 31 | **100.0%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 1,016 | 1,062 | **95.7%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 211 | 251 | **84.1%** |

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

**Notas:**

* A fin de evaluar los procedimientos competidos del gobierno federal, sólo se consideran aquellos expedientes en los que el operador seleccionó las plantillas de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en CompraNet.
* Los indicadores muestran información trimestral acumulada para 2018 (Se actualizará trimestralmente).
* Se consideró como procedimiento de contratación, aquellos expedientes con al menos un elemento (contrato o procedimiento).
* Para el numerador del indicador sólo se consideran expedientes con procedimiento.
* Para ubicar la temporalidad de los procedimientos se tomaron los siguientes criterios:
* Fecha de publicación del procedimiento
* Fecha del anuncio (en caso de no contar con la fecha de publicación)
* Fecha de inicio del contrato (en caso de no contar con fecha de publicación ni fecha del anuncio)
* En los casos donde no se cuenta con la información en el campo “Forma del procedimiento” se toma de referencia el tipo de plantilla utilizada para completar la información faltante
* Los indicadores contemplan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal incluidas en el Catálogo Administrativo del Presupuesto de Egresos de la Federación. No se consideran dependencias y entidades exentas de suscripción de bases de colaboración
* Fecha de actualización: 11 de julio de 2018.
* Fuente: Data Mart CompraNet.

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

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

Periodo reportado: Abril a Junio de 2018

| **Ramo** | **Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad** | **Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI ( Variable1 )** | **Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera ( Variable2 )** | **Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) \* 100** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |
| **Oficina de la Presidencia de la República** | | | | |
| 2 | Oficina de la Presidencia de la República | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Gobernación** | | | | |
| 4 | Secretaría de Gobernación | 4 | 64 | **6.3%** |
| 4 | Instituto Nacional de Migración | 5 | 5 | **100.0%** |
| 4 | Prevención y Readaptación Social | 18 | 18 | **100.0%** |
| 4 | Talleres Gráficos de México | 4 | 4 | **100.0%** |
| **Relaciones Exteriores** | | | | |
| 5 | Secretaría de Relaciones Exteriores | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 6 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 13 | 13 | **100.0%** |
| 6 | Agroasemex, S.A. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. | 9 | 9 | **100.0%** |
| 6 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 2 | 2 | **100.0%** |
| 6 | Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural | 2 | 2 | **100.0%** |
| 6 | Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura | 5 | 5 | **100.0%** |
| 6 | Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales | 23 | 23 | **100.0%** |
| 6 | Lotería Nacional para la Asistencia Pública | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración Tributaria | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 7 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 36 | 26 | **138.5%** |
| **Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación** | | | | |
| 8 | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación | 23 | 23 | **100.0%** |
| 8 | Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero | 6 | 6 | **100.0%** |
| 8 | Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca | 9 | 9 | **100.0%** |
| 8 | Productora Nacional de Biológicos Veterinarios | 1 | 1 | **100.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 9 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 567 | 567 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 5 | 5 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. | 8 | 8 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. | 4 | 5 | **80.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. | 2 | 3 | **66.7%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. | 6 | 6 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 18 | 19 | **94.7%** |
| 9 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 6 | 6 | **100.0%** |
| 9 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 5 | 5 | **100.0%** |
| 9 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Telecomunicaciones de México | 4 | 4 | **100.0%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Secretaría de Economía | 43 | 43 | **100.0%** |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 6 | 6 | **100.0%** |
| 10 | Exportadora de Sal, S.A. de C.V. | 9 | 9 | **100.0%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 5 | 7 | **71.4%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 13 | 13 | **100.0%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 58 | 58 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 5 | 5 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 5 | 5 | **100.0%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 4 | 4 | **100.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Mexicano de la Radio | 4 | 4 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Politécnico Nacional | 9 | 9 | **100.0%** |
| 11 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Tecnológico Nacional de México | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | XE-IPN Canal 11 | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Secretaría de Salud | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Centros de Integración Juvenil, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Comisión Nacional de Protección Social en Salud | 44 | 44 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General "Dr. Manuel Gea González" | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 12 | 12 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Geriatría | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 7 | 7 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Rehabilitación | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 10 | 10 | **100.0%** |
| 12 | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Servicios de Atención Psiquiátrica | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 16 | 16 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 9 | 9 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas | 2 | 2 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional del Agua | 183 | 183 | **100.0%** |
| 16 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Procuraduría General de la República** | | | | |
| 17 | Procuraduría General de la República | 33 | 33 | **100.0%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Centro Nacional de Control de Energía | 6 | 6 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 6 | 6 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 3 | 3 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 4 | 4 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Desarrollo Social** | | | | |
| 20 | Secretaría de Desarrollo Social | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Secretaría de Turismo | 7 | 7 | **100.0%** |
| 21 | Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes | 1 | 1 | **100.0%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 28 | 28 | **100.0%** |
| **Función Pública** | | | | |
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 6 | 6 | **100.0%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos | 100 | 100 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 1 | 1 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 229 | 229 | **100.0%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 25 | 27 | **92.6%** |
| **Comisión Federal de Electricidad** | | | | |
| 53 | Comisión Federal de Electricidad | 321 | 321 | **100.0%** |

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

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

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

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

**RAMO 02 Presidencia de la República**

**Oficina de la Presidencia de la República**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió por correo electrónico un boletín, que fomenta el uso de tecnologías para la entrega de información, el 14 de mayo de 2018, mediante el cual se exhorta a los servidores públicos a conocer su obligación de documentar el ejercicio de sus facultades difundiendo la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se publicó un cartel que fue colocado en los inmuebles de la Oficina de la Presidencia de la República (OPR) mediante el cual se fomenta la digitalización de los documentos generados, de la documentación de toda actividad gubernamental, el 11 de junio de 2018. Se publicó en la intranet de la OPR un banner, mediante el que se exhorta a los servidores públicos a digitalizar la información generada por su actividad gubernamental, el 26 de junio de 2018. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se llevaron a cabo reuniones de trabajo para el seguimiento y elaboración del Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales y los documentos de seguridad de todos los sistemas de tratamiento de datos personales. Ambos documentos se encuentran en elaboración. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se enviaron correos electrónicos a los servidores públicos habilitados de cada una de las unidades administrativas, que integran la Oficina de la Presidencia de la República, para dar cumplimiento a las respuestas en los plazos establecidos por la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se dio asesoría y seguimiento para la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia y se envió, por correo electrónico, a los Servidores Públicos Designados de la Oficina de la Presidencia de la República, el AVISO por el que se da a conocer, por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el periodo de la verificación vinculante a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se ratificó el nombramiento de la Lic. Marisela García Rosas, como Enlace de Capacitación ante el INAI durante 2018, mediante el Oficio UT-057/2018; así mismo, mediante el Oficio UT-087/2018, se envió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados, 2018. Así mismo se ha realizado la difusión de la oferta formativa del INAI y personal de la Unidad de Transparencia impartió, al interior de la Institución, el curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicó un cartel en los diferentes edificios de la OPR a partir del 8 de mayo de 2018, se publicó un banner en la intranet de la OPR a partir del 1 de junio de 2018 y se envió por correo electrónico el 11 de junio 2018 un boletín mediante los cuales se exhorta a los servidores públicos a conocer sus obligaciones en el tratamiento de datos personales a través de la difusión de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Actualización de designación de Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Recursos Humanos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Impartición de curso: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, el 30 de mayo de 2018, habiendo contado con la asistencia de 25 personas, de las que, 14 forman parte y representan un 66.66% del Sistema Institucional de Archivos, integrado por 21 elementos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El área contratante de la UR-210 del Estado Mayor Presidencial incluyó en las convocatorias de licitación y las invitaciones a cuando menos tres personas: autoridades ante quien debe presentarse alguna denuncia, requisitos mínimos que debe contener el escrito de denuncia establecidos en el art. 15 de la LFPA, sanciones establecidas en los arts. 60 de la LAASSP; 27 de la LFACP y 131 de la LAPP.; asimismo, se solicitó a las Áreas Jurídicas del Organismo, para que los modelos de contrato, incluyan estos mismos supuestos y al área de Recursos Humanos para que incluya en su Programa Anual de Capacitación, cursos en los cuales se aborden estas temáticas, y de contar con recursos presupuestales éstos se materialicen. Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018 (abril-junio), en todas las convocatorias realizadas con motivo de los procedimientos adquisitivos realizados bajo las modalidades de Licitación Pública e Invitación a Cuando menos Tres Personas, se incluyó inst. de impugnación |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El área contratante de la UR-210 del Estado Mayor Presidencial, quedó instruido para que dé continuidad a la verificación de contratos marco vigente relacionado con el objeto de la contratación. En el presente ejercicio fiscal, esta UR-210 del Estado Mayor Presidencial, se encuentra adherido a un contrato marco vigente para la adquisición de licencias de software. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se han realizado licitaciones públicas electrónicas, con el avance siguiente: 8 al segundo trimestre de 2018. Respecto de los procedimientos de contratación realizados durante el segundo trimestre de 2018 se desarrollaron 9 procedimientos adquisitivos, los cuales se integran de la siguiente manera: 1 mediante Licitación Pública, 6 mediante Invitación a cuando menos Tres Personas y 2 por Adjudicación Directa, en los que fue utilizado el sistema COMPRANET, cumpliendo de esta forma con la normatividad adquisitiva vigente. Todos los procedimientos de contratación que realiza esta unidad compradora, se realizan a través del sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el presente año se han suscrito 116 contratos y pedidos, los cuales cuentan con la cláusula respectiva. Derivado de los procedimientos adquisitivos desarrollados y adjudicados durante el trimestre abril-junio de 2018, se formalizaron 15 contratos, en los que se incluyó una clausula en la que se establece la posibilidad de agotar el procedimiento de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al segundo trimestre se realizó el seguimiento de los 5 Programas de Inversión Vigentes de ésta OPR, en el "Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión", que administra la SHCP. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el art 42 fracción V, del RLFPRH así como lo dispuesto en los LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, PROYECTOS DE INFRAESTRUCUTRA PRODUCTIVA A LARGO PLAZO Y PROYECTOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS, DE LA APF |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El COMERI se analizó y aprobó cambios a la normatividad vigente propuestos por las Unidades Responsables de la Oficina de la Presidencia de la República que son las siguientes: Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado Mayor Presidencial, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UR-210 del Estado Mayor Presidencial, Disposiciones Administrativas y de Operación que deberán observar las Unidades Responsables de la OPR, Así mismo, nuevos ordenamientos denominados: Políticas de Gestión Electrónica de la OPR, Criterios en materia de Archivos para Uso Interno de la OPR, Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos de la OPR y Criterios de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la OPR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se cuenta con una propuesta integral de transformación, identificando una Unidad Administrativa de la Oficina de la Presidencia de la República. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se presentó propuesta para crear una Unidad Centralizada de Correspondencia en la Oficina de la Presidencia de la República. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se cuenta con un análisis del comportamiento operativo ocupacional de la Dirección de Atención Ciudadana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto en servicios profesionales bajo el régimen de honorarios registra una reducción del 10.21% en el periodo de abril a junio de 2018, con respecto al mismo periodo del año anterior. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se dio cumplimiento a las Acciones 2, Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, y 3, Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar, del capítulo 2, Política de Transparencia, de la "Guía de Gobierno Abierto 2018", y se envió el Anexo 3, Política de Transparencia, al Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el trimestre abril-mayo, el indicador "Tiempo de respuesta de la Dirección General de Atención Ciudadana" reportó en abril un total de 75.29 horas; 49.76 en mayo y; 30.11 horas en junio. Concerniente al indicador " Tiempos de respuesta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal" durante el mes de abril se reportó un total de 19.60 días; 16.65 en mayo y; 9.95 días en junio. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Continúa vigente el Convenio General de Colaboración número C-191/2014, celebrado entre el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y la Oficina de la Presidencia de la República (OPR). Respecto al Servicio Profesional de Carrera no le aplica de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La DGRH realizaron los reportes de conformidad al Calendario de envío y recepción de información del RUSP-2018. Por lo que se envían los RUSP de la quincena 07 a la 12 de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De abril a junio de 2018 se recibieron 8,172 peticiones en el Sistema de Atención Ciudadana. 2,957 se registraron mediante el portal electrónico de la Presidencia de la República. Así mismo, se turnaron 7,011 peticiones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Se recibieron 21 comunicaciones de peticionarios reconociendo la calidad del servicio brindado. La evidencia documental de este compromiso se encuentra disponible en las siguientes ligas de internet:  http://repositorio.presidencia.gob.mx/owncloud/index.php/s/4aLh8Ovta231RhC http://repositorio.presidencia.gob.mx/owncloud/index.php/s/ReRNujB1E8X0c8K http://repositorio.presidencia.gob.mx/owncloud/index.php/s/V8Bfr11vGXX5zmS http://repositorio.presidencia.gob.mx/owncloud/index.php/s/ki46gKOLFdUKAeY |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el segundo trimestre no se reportan avances relevantes; los sistemas continúan operando. Se cuenta con un total de 17 procesos administrativos optimizados digitalizados. El Sistema de Recursos de Revisión (INFÓRMATE) se mantiene como caso de éxito, toda vez que los usuarios pueden visualizar las tareas que se les han asignado, así como los flujos de trabajo que han iniciado.  En tanto que se tiene en fase de prueba un módulo de Generación de Oficios con Firma electrónica integrado en el Sistema de Control de Gestión. La evidencia documental de este compromiso se encuentra disponible en la siguiente liga de internet: http://repositorio.presidencia.gob.mx/owncloud/index.php/s/j41sdMi43REV9oF |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el segundo trimestre de 2018 (abril a junio) la Dirección General de Tecnologías de la Información realizó la contratación del Servicio integral de licenciamiento de borrado seguro, atendiendo las actividades que integran los procesos de MAAGTICSI, así mismo se logró adjudicar al proveedor que ofertó las mejores condiciones de precio y calidad en el servicio, garantizando la continuidad de los procesos. Se mantiene la gestión de las TIC con apego a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI). La evidencia documental de este compromiso se encuentra disponible en la siguiente liga de internet:  http://repositorio.presidencia.gob.mx/owncloud/index.php/s/eluRDCs0hq6oZcc |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el periodo, el sitio de Presidencia de la República en datos.gob.mx tiene 58 conjuntos de datos abiertos. También en este periodo, se llevó a cabo la actualización tanto de los conjuntos que mes con mes se actualizan (catálogo de conjuntos, catálogo de recursos, feed de analíticos y peticiones al presidente) como de los que correspondía al periodo anual (consolidado de inventarios, consolidado de planes de apertura, Infraestructura Estratégica de Datos Abiertos y Reportes de atención de la disponibilidad de los recursos de Datos Abiertos). Finalmente, se publicó el conjunto Oficios y Documentos Institucionales de Presidencia en donde se hace pública la designación en materia de datos abiertos, tal como lo marca la nueva guía de implementación.  En datos.gob.mx/blog se pueden encontrar diversas historias de uso por parte de terceros, incluyendo el premio WSIS otorgado al Gobierno de la República por la Infraestructura de Datos Abiertos, uno de los conjuntos publicados por la OPR |

**RAMO 04 Gobernación**

**Secretaría de Gobernación**

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

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia de la Secretaría, a través de la Unidad de Transparencia, ha dado puntual cumplimiento a la actualización semestral del Sistema de Índices de Expedientes Reservados de acuerdo al artículo 101 de la LFTAIP. Asimismo, sus resoluciones han sido apegadas a la ley de la materia y únicamente se han reservado total o parcialmente las respuestas a 28 solicitudes de acceso a la información de un total de 1693 que se han presentado durante el año. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia de acuerdo a sus Políticas de Funcionamiento en apego a la LFTAIP, establece la obligación de documentar las actuaciones de los servidores públicos al establecer los requisitos para poder confirmar las declaratorias de inexistencia hechas por los titulares de las unidades administrativas. Asimismo, se establece que en aquellos casos en los que se advierta la inexistencia de información de la que exista obligación de poseer, se dé conocimiento al OIC de tal situación. Cabe mencionar que sólo se han confirmado 7 declaratorias de inexistencia, que representa apenas el 0.44% del total de solicitudes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26 de enero de 2017 derogó al Sistema PERSONA y de acuerdo a sus artículos transitorios, se está a la espera de los nuevos lineamientos del INAI para su tratamiento. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad de Transparencia promovió la protección de datos personales a través del procedimiento de atención y orientación a los ciudadanos de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) derivados de dicha ley. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia ha recibido en el año 1693 solicitudes, teniendo un promedio de respuesta de 9 días hábiles, debajo del plazo legal de 20. Asimismo, el Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia ha atendido 56 recursos de revisión interpuestos ante el INAI, presentando oportunamente los alegatos y acudiendo a las audiencias correspondientes. De igual forma, dio cumplimiento en tiempo y forma a las resoluciones emitidas por el Instituto sin retraso alguno. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Comité de Transparencia ha sesionado un total de 25 ocasiones; fomentando la mayor apertura de información, dando como resultado un menor porcentaje de clasificación de información, declaratorias de inexistencia, así como recursos de revisión presentados ante la SEGOB con relación al mismo periodo del año anterior. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Comité de Transparencia de la Secretaría, a través de la Unidad de Transparencia, ha dado seguimiento al Programa Anual de Capacitación con la difusión de los cursos que el INAI imparte de manera virtual y presencial. Se asistió a la reunión de la Red Nacional por una Cultura de Transparencia del INAI para planear las actividades de capacitación del año. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el período que se reporta, la Unidad de Transparencia promovió la protección de datos personales a través del procedimiento de atención y orientación a los ciudadanos de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) derivados de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26 de enero de 2017. Asimismo, ha sido el medio para la entrega de las Cédulas de Identidad Personal para menores, lo cual se hace en estricto apego a la normatividad de protección de datos personales, para lo cual, se asesora e informa del procedimiento a los solicitantes. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A través del apartado de Transparencia del sitio web de la Secretaría, se han promovido los resultados de las consultas ciudadanas llevadas a cabo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se están desarrollando las fichas técnicas de valoración documental de las series que pertenecen a cada macro proceso por unidad administrativa, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se coordinó con la Dirección de Recursos Humanos, el programa de capacitación con inicio de cursos para el mes de agosto de 2018 y continúan las asesorías a los servidores públicos de las diferentes unidades administrativas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Para el segundo trimestre de 2018, se continua con la inclusión en las Convocatorias que se incorporan al CompraNet, el Apartado VII "Autoridad Administrativa Competente con la que podrán Presentarse Inconformidades", se incluyó la difusión y promoción referida en los artículos 65 y 66 de la LAASSP, señalando los domicilios dónde podrán presentar las mismas, con lo que se genera un mecanismo de defensa para los Licitantes. Asimismo, en materia de Protocolos de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones en dichos documentos se incluyeron las Reglas Generales para el contacto con particulares, cabe señalar que también en los oficios de adjudicación se señalan dichos Protocolos, así como las ligas donde se encuentran dichos documentos, las cuales son: www.gob.mx/sfp y www.gob.mx/segob/documentos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | A fin de obtener mejores condiciones contractuales, en el segundo trimestre de 2018, se realizaron 4 procedimientos para la contratación de los servicios de Internet Móvil, Radiocomunicación, Radiocomunicación con tecnología Tetrapol y Desarrollo, mantenimiento y soporte de aplicaciones (Fábrica de software), para la SEGOB y sus OAD´S, mediante consolidación interna; los cuales se realizaron en cumplimiento a la normatividad aplicable y de conformidad con lo previsto en el "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales"; y el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal"; y demás normatividad vigente aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y como Unidad Compradora (UC) certificada, durante el segundo trimestre de 2018, se logró difundir y promover las oportunidades de contratación mediante el sistema CompraNet, implementando acciones que permitieran incorporar procedimientos de contratación a dicho sistema, logrando cumplir con el precepto de transparencia y máxima publicidad en las contrataciones que lleva a cabo la Secretaría de Gobernación. Cabe señalar que en dicho periodo, esta Secretaría realizó 36 procedimientos de contratación electrónicos o mixtos, por un monto de 172.9 millones de pesos; promoviendo con ello la participación del mayor número de licitantes y cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio de los recursos públicos. Del monto de estas contrataciones, el 30% se adjudicó a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el segundo trimestre de 2018, se volvió permanente la adición de la cláusula respectiva al procedimiento de Conciliación tipificado en los artículos 77 al 79 de la LAASSP y los artículos 126 al 136 de su Reglamento, lo anterior con la finalidad que en el supuesto de que se suscite cualquier desavenencia durante la ejecución del instrumento contractual, tanto la dependencia como los proveedores puedan solicitar el procedimiento de conciliación previsto en las citadas disposiciones legales. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Conforme a la normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cada uno de los Programas o Proyectos de Inversión a registrar en la Cartera de Inversión, se verifica que las Unidades Administrativas Responsables señalen su vinculación con el Plan de Nacional de Desarrollo (PND), así como con los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que de aquél se desprendan. En el formato del Módulo de Registro en Cartera del Sistema PIPP, se indica la Vinculación de los PPI s con el PND, los Programas de Mediano Plazo del Sector y los programas presupuestarios. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Para conocimiento y consideración en el proceso de registro de programas y proyectos de inversión, se envió en 2015 a las Unidades Responsables de la SEGOB, copia del Oficio No. 102-B-043 BIS y 801.1.-019 del 24 de julio de 2015, suscrito por los titulares de las Subsecretarías de Hacienda y Crédito Público y de Egresos de la SHCP, mediante el cual se dan a conocer los "Criterios para la realización de Proyectos mediante un esquema de Asociación Público- Privada".  Cabe hacer mención que durante el ejercicio 2017, el Sector Gobernación registró el proyecto "Construcción, rehabilitación, adecuación, equipamiento y amueblado del Complejo Penitenciario Federal Papantla" con Clave de Cartera 0836E000019 bajo el esquema de Asociación Público -Privado, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, el cual está "Vigente" para 2018 y se recalendarizó para el PPEF 2019. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Al 30 de junio de 2018, en el Sistema PIPP habían 64 PPI´s registrados en Cartera con calendario 2018; 58 con clave Vigente, 5 en Proceso de Modificación/Captura y 1 en Proceso de Modificación/Turnado DGPyP; los cuales cuentan con evaluación socioeconómica, de acuerdo a los "Lineamientos" de la SHCP. Referente a las evaluaciones Ex-post de PPI´s, en enero 2018 se envió a las UR´s oficio 400.1.410.17.008 que reitera el numeral 23 de los "Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ex post de los PPI´s... “(DOF 29-abril-2016); el cual indica que se deberá "elaborar las Evaluaciones ex post de Corto y Mediano plazo de los PPI´s y cargarlas en el Módulo de rentabilidad a más tardar el último día hábil de enero de cada ejercicio fiscal". A la fecha, la UI-SHCP no ha comunicado a la SEGOB relación de PPI´s seleccionados para este tipo de evaluaciones. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Durante el primer semestre de 2018, diferentes unidades responsables la SEGOB participaron en la sesión de pruebas del nuevo Sistema de Cartera de Inversión, impartido por la Unidad de Inversiones de la SHCP, a fin de poder obtener su retroalimentación en cuanto al funcionamiento del mismo; así como en el "Seminario sobre los procesos de evaluación en el ciclo de las inversiones", impartido 7 de junio del 2018 por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), cuyo objetivo fue contribuir al fortalecimiento de las dependencias y entidades del sector público en materia de evaluación de PPI´s. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Conforme a los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal" (DOF del 20-feb-2015), a partir de 2015, el seguimiento del ejercicio de PPI´s se realiza de manera mensual, a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por cada una de las Unidades Administrativas, órganos desconcentrados y entidades del Sector Gobernación, los primeros 15 días naturales posteriores al mes de reporte. Al 30 de junio de 2018, el indicador de 6.25 % de avance en el seguimiento refleja el grado de asignación de recursos presupuestarios en 4 de 64 PPI´s registrados en Cartera, que corresponden al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, al Archivo General de la Nación, al CENAPRED y al Instituto Nacional de Migración. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se cumplió con la digitalización del 100% de los trámites del Sector Gobernación. La meta de 2015 a 2018 fue de 194 trámites a digitalizar sin embargo, se digitalizaron 202 trámites y en los periodos 2015 y 2017 se superó la meta programada. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el marco de los Lineamientos para la Simplificación de la Normatividad Interna de la Secretaría de Gobernación y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, en el trimestre, se realizaron seis movimientos de alta y seis movimientos de modificación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Del análisis realizado a 75 UR´s se concluyó que 70 sus estructuras orgánicas están alineadas, incluye al Órgano Interno de Control que quedó registrada su estructura de mando y enlace, y para el caso de las 5 restantes se hará una reiteración para que presenten la alineación de sus estructuras orgánicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Aportación de .65 millones de pesos para el International Council On Archive, Organismos Internacionales y Asociación Latinoamericana de Archivos; contribución de 14.98 millones de pesos para International Organization For Migration; participación de 1.19 millones de pesos para el Fondo de Población de las Naciones Unidas y 3.00 millones de pesos para el Instituto Interamericano de Derechos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se limitó el gasto en la impresión de libros y publicaciones, enfocándonos en la realización de actividades sustantivas propias de la dependencia; así como también el promover el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas. Se fomentó y racionalizo el uso de papel a través de la gestión electrónica de documentos; así como la promoción del correo electrónico y el sistema de gestión electrónica interna; esto para mejorar en la comunicación impresa interna. Se promovió la entrega de papel reciclado al CONALITEG, para la reutilización del mismo. Se adecuo la utilización de la flotilla vehicular asignada al incentivar la compartición del equipo, promoviendo las entregas vía transporte público, así como la racionalización de viáticos en una programación de conformidad a las políticas, directrices y disposiciones de austeridad que prevalecen en la Administración Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La logística para optimizar los equipos de transporte ha permitido reducir la prestación de servicios en el Pool vehicular, para atender casos extraordinarios fuera de la programación de las áreas usuarias, pasó del orden de 470 servicios mensuales a 250. Se continúa con la depuración y baja de vehículos que por sus condiciones generan altos costos de mantenimiento, en el trimestre causaron baja 7 vehículos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En las estructuras orgánicas y ocupacionales de las 75 UR´s, las plazas que integran a dichas instancias sus funciones no duplican ni desagregan al interior y entre UR´s, en razón de que en los formatos de descripción y perfil de puestos se establecen y delimitan ámbitos de competencia, niveles de responsabilidad y cobertura de atención con relación a los demás puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Del análisis efectuado a las estructuras orgánicas y ocupaciones de 75 UR´s, éstas operan con estructuras funcionales y racionales ya que cuentan con una justificación jurídica la cual se desprende de las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior de la SEGOB, y se reflejan en los objetivos y funciones consideradas en las descripciones y perfiles de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El presupuesto modificado anual autorizado a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) en la partida 12101 "Honorarios" para el Ejercicio Fiscal 2018, asciende a 102,476.56 miles de pesos. En este sentido, para el segundo trimestre del presente Ejercicio, se ha ejercido 35,709.87 miles de pesos y se prevé ejercer al término del año 79,355.27 miles de pesos, lo cual representará un ahorro del gasto estimado de alrededor del 22.6%, con lo cual la SEGOB al término del presente Ejercicio, daría cumplimiento a la meta establecida relativa a la restricción de contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se cuenta con la metodología para la implementación del Programa de Trabajo para analizar y determinar si alguna de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las UR´s que de forma (Denominación de las UR´s) pareciera que sus funciones son de carácter transversal con otras UR´s, al interior y/o exterior de la SEGOB, sin que a la fecha se hayan detectado áreas con funciones transversales que implique llevar a cabo una reorganización al interior de la Secretaría para su integración y en su caso compactación de áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al cierre al 30 de junio de 2018, la estructura de la Dependencia se integró con el 1.75% de plazas adjetivas y el 98.25% de plazas sustantivas. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Del 21 al 22 de junio se realizaron sesiones de trabajo en la Secretaría de Relaciones Exteriores con 70 operadores estatales para el fortalecimiento del proyecto de Modelo Nacional de Justicia Terapéutica. En estas sesiones participaron las organizaciones de la sociedad civil "Consejo Ciudadana de Seguridad Pública de Chihuahua A.C." y "Compañeros A.C.", las cuales retroalimentaron el componente de reinserción social del modelo en mención. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En atención a las Acciones 2 y 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se envió a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública el Anexo 3 que acredita el cumplimiento de la Secretaría de Gobernación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De conformidad a lo establecido en los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejoras, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2018, se realizó el monitoreo en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda de los avances de los indicadores con periodicidad mensual y del primer trimestre, así como de lo registrado en el apartado de Otras Metas para el Avance Físico Financiero Enero-Mayo, para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, correspondiente a 257 indicadores distribuidos de la siguiente manera: 20 de fin, 34 de propósito, 81 componentes y 122 actividades. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En el periodo comprendido entre abril y junio de 2018, se remitieron a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 5 Aspectos Susceptibles de Mejora correspondientes al programa presupuestario U006 "Programa Nacional de Prevención del Delito" y 2 del U007 "Subsidios en materia de seguridad pública" derivados de las evaluaciones externas señaladas en los Programas Anuales de Evaluación de los ejercicios fiscales 2015 y 2017, respectivamente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se cerró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) el proyecto de mejora "Modernización del Padrón de Medios Impresos", a cargo de la Dirección General de Medios Impresos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Secretaría de Gobernación cuenta con un Convenio de colaboración técnica con el Archivo General de la Nación (AGN) desde el 01 de septiembre de 2016 y registrado ante la Secretaría de la Función Pública el 13 de febrero de 2017, cumpliendo con el Objetivo 4. Mejorar la gestión pública gubernamental en la APF en su Estrategia 4.2 Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos y su línea de acción 4.2.1 Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC, cumpliendo con la meta donde "la institución cuente por lo menos con un convenio de cooperación técnica al 2018 con alguna institución pública o privada en materia de gestión de RH y, en su caso SPC". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Dependencia en coordinación con la Secretaría de la Función Pública (SFP), lleva a cabo el desarrollo de la Competencia y/o capacidad Institucional denominada "Gobernabilidad Democrática", la cual se desarrolla con apego a la misión, visión institucional y atribuciones que la SEGOB tiene, además, cubre con los criterios normativos referentes a la identificación y definición de competencia; para lo cual la DGRH realiza acciones conjuntas con la SFP, respecto al avance del proyecto Con respecto al Subsistema de Ingreso, me permito detallar las siguientes etapas que se contemplan al segundo trimestre de 2018, donde es evaluado el mérito : Con ganador: 52 Concursos desiertos: 13 En concurso: 172 Total de publicaciones: 237 Revisión documental: 89 participantes |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaría de Gobernación cuenta con un Convenio de colaboración técnica con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), desde el 03 de julio de 2014 y registrado ante la Secretaría de la Función Pública el 13 de febrero de 2017, cumpliendo con el Objetivo 4. Mejorar la gestión pública gubernamental en la APF en su Estrategia 4.2 Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos y en su línea de acción 4.2.5 Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cumpliendo con la meta donde "la institución cuente por lo menos con un convenio de intercambio de recursos humanos al 2018 con alguna institución pública o privada, federal, estatal o municipal". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Secretaría de Gobernación a través de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), coordina y realiza acciones para fortalecer cada año la aplicación de la Evaluación del Desempeño a las y a los servidores públicos adscritos a sector central, así mismo se solicita mediante correo electrónico a las coordinaciones administrativas la entrega de las metas institucionales orientadas a sus resultados y vinculadas a los objetivos y las metas estratégicas con la finalidad de asegurar su cumplimiento. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Con la finalidad de atender un mayor número de servidoras y servidores públicos de acuerdo a las necesidades de capacitación, se ofrece con el apoyo de diversos organismos cursos en línea sin costo para todo el personal de la Secretaría de Gobernación como son: CONAPRED ofrece el "Programa de Igualdad y No discriminación" integrado por 17 cursos  INMUJERES ofrece tres cursos: 1.-Por una vida libre de violencia contra las mujeres; 2.-Claves para la igualdad entre hombres y mujeres y 3.-Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual ¡Conoce el Protocolo!. La CNDH ofrece tres cursos denominados: "Derechos Humanos y Género”, "Derechos Humanos y Violencia" y "Básico de Derechos Humanos”. Asimismo, en modalidad presencial la Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos imparte los cursos: 1.- Introducción a los Derechos Humanos, 2.- Migración y Refugio con enfoque de DH y 3.- Derechos Humanos nivel intermedio. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Dirección General de Recursos Humanos realizará la integración de información para la elaboración de prospectiva de los Órganos Administrativos Desconcentrados la cual se estará enviando para registro ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La calidad y oportunidad de los registros correspondientes a los módulos del Servicio Profesional de Carrera que se contemplan en RHNet, se realizan en apego al "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera" con respecto a los Subsistemas que lo integran. Asimismo, se atiende el seguimiento del Programa Operativo Anual (POA), correspondiente a los diferentes Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, registrando los reportes en el sistema RHnet, en apego al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Secretaría de Gobernación a través de la Dirección General de Recursos Humanos, coordina y realiza acciones para fortalecer cada año la elaboración de las metas institucionales orientadas a sus resultados y vinculadas a los objetivos y las metas estratégicas con la finalidad de asegurar su cumplimiento, de la misma manera se envió a la Secretaría de la Función Pública las metas institucionales e individuales de las servidoras y los servidores públicos para su registro correspondiente y con esto dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para el año 2018 se comprometieron 222 trámites de los cuales se da seguimiento para su cumplimiento y registros de conformidad al plan de trabajo VUN2018. En enero: Sin actividad En Febrero: Sin actividad En Marzo: 4 comprometidos - 100% de avance En Abril: Sin Actividad En Mayo: 19 comprometidos - 100% de avance En Junio: 53 comprometidos - 53% de avance |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 100% de cumplimiento, se registran 10 desarrollos y/o adecuaciones: 1. Número único de emergencia 911 2. Desarrollo móvil del Diario Oficial de la Federación 3. Sistema de Registro de Denuncia Ciudadana de la Policía Federal 4. Sistema Integral del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres 5. Sistema Integral de Información y Seguimiento del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (SISEPREVI) 6. Sistema de gestión para los expedientes de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas 7. El Atlas Nacional de Riesgos 8. Sistema para la Elaboración de Planes de Continuidad de Operaciones (SIPCO) 9. Concurso Nacional de fotografía "Sentimientos de México, Expresión de Orgullo" 10. Sistema de personas desaparecidas o víctimas de violaciones a Derechos Humanos (SESNSP) |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | De conformidad al CIDGE y al Acuerdo publicado en el DOF el pasado 4 de febrero de 2018 del MAAGTIC-SI, se continúa con la implementación y mejora continua de los 36 procesos que integran el manual. ° Se realiza la mejora continua de procesos implementados. ° Se identifica y documentan actividades faltantes del MAAGTIC-SI para su implementación. ° Se gestiona y reporta en la Herramienta de Política TIC las actividades para la contratación de acuerdo a la cartera de proyectos. Avance 96.9% |

**Instituto Nacional de Migración**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia emitió en el periodo que se reporta 40 resoluciones con el fin de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación de plazo, clasificación de información, y declaración de inexistencia o de incompetencia realizaron los titulares de las diversas Unidades Administrativas de este Instituto para la atención de solicitudes de información y 11 resoluciones de Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia realizó y modificó durante el periodo que se informa 4 Avisos de Privacidad integrales y 4 simplificados de los programas y sistemas siguientes: Sistema Integral de Operación Migratoria (SIOM), Programa Viajero Confiable (PVC), Registro Automatizado de Internación de Personas (RAIP) y el Formato de Salida de Menores (SAM). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se implementó el Sistema de Atención a Solicitudes de Información (SASI) que indica la fecha de vencimiento de cada solicitud de información, y al turnar las solicitudes de información emite un correo a los enlaces de transparencia con los plazos de respuesta. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo que se informa se capacitaron 24 servidores públicos en diferentes cursos como: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información, Descripción Archivística, Ética Pública, Guía Instructiva para el uso del SIPOT y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modalidad en línea. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En la primera sesión ordinaria plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), efectuada el 29 de junio, el Archivo General de la Nación, se informó que el INM ocupa el lugar 118 en espera del dictamen y validación del Catálogo de disposición documental (CADIDO). Se ha trabajado con las Unidades Administrativas, se tienen listas 4 bajas para realizar la entrega a la CONALITEG, en espera de actualización del CADIDO, con la finalidad de utilizar la Lista de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata. Se validaron 3 inventarios de baja documental administrativa para ingresarlos al Archivo General de la Nación en el mes de julio.  Se formalizaron 3 transferencias primarias de las Direcciones de: Asuntos Jurídicos; Derechos Humanos y Atención a los Usuarios y Acceso a la Información. Asimismo, se revisó el inventario de las Delegaciones Federales de: San Luis Potosí y la Ciudad de México. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El área coordinadora de archivos realizó las siguientes acciones: Se realizaron 5 videoconferencias en materia de archivos dirigidas a las Delegaciones Federales: Sinaloa, Sonora, Nayarit, Coahuila, Durango, Nuevo León, San Luis Potosí, Tamaulipas, Aguascalientes, Jalisco, Michoacán, Querétaro, Colima, Guanajuato, Zacatecas, Estado de México, Hidalgo, Morelos y Puebla. Se impartieron 4 capacitaciones presenciales en el Programa de Capacitación de Agentes Federales. Se realizaron 11 valoraciones documentales de las siguientes áreas: Dirección de Aeropuertos y Puertos Marítimos, Dirección de Control Operativo, Dirección de Infraestructura Tecnológicas, Delegación Federal de la Ciudad de México, Dirección General de Coordinación de Delegaciones, Dirección de Legislación y Consulta, Coordinación Administrativa de la Oficina del Comisionado, Coordinación de Asesores de la Oficina del Comisionado, Dirección de Administración de Proyectos y Procesos, CECC y DGPMV. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se da a conocer a los posibles proveedores el derecho que tienen para presentar una denuncia (inconformidad), los términos, condiciones y plazos para presentarla y las sanciones que pudieran aplicarse. Para el caso de Adjudicaciones Directas, en el anexo técnico existe un aparado de penas convencionales y deductivas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre, la Secretaría de Gobernación llevo a cabo 4 procedimientos de contratación a través de compras consolidadas, en ese mismo período, el INM no llevo a cabo procedimientos de contratación a través de Contrato Marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ha utilizado el sistema electrónico CompraNet, para llevar a cabo los procedimientos de contratación a través de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el segundo trimestre, se incluyó en 82 Contratos de Servicios y 17 Pedidos de bienes las cláusulas de "Conciliación" y "Procedimiento de Conciliación". |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se solicitó a la Dirección de Capacitación de este Instituto, diversa formación a servidores públicos, en materia de contratación y administración de la Obra Pública, asimismo se comisiono a personal adscrito a la Subdirección de Planeación de Obra Pública, para asistir a diversos cursos impartidos por la Secretaria de la Función Pública, en ámbitos relacionados a la contratación de obras. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante este trimestre, se reportó puntualmente el seguimiento de los programas y proyectos de inversión del Instituto, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MPPI) de abril y mayo de 2018. El mes de junio se reportara a más tardar el día 15 de julio 2018, de acuerdo al numeral 19 de los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal". |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante este trimestre, se trabajó en el análisis de los Lineamientos para Trámites y Procedimientos Migratorios desde el ámbito de competencia de cada Dirección General, razón por lo cual en abril se recibieron los comentarios y/o sugerencia a integrar en dicho instrumento. En el mes de mayo se llevó a cabo la 1a. reunión de trabajo con la participación de las Direcciones Generales involucradas, con el objetivo de seguir discutiendo y considerando las modificaciones que se realizarían a los lineamientos, considerando las experiencias compartidas por las áreas. Posteriormente, se realizaron 2 reuniones más con las que se dio por finalizada la etapa de adhesión de observaciones y comentarios, y de este modo continuar con la elaboración de una versión consensuada del INM, la cual se prevé remitir a finales de julio, al área competente de la SEGOB, para su valoración y comentarios, y finalmente para su posible publicación en el DOF. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se mantiene una constante revisión de las normas internas, con la finalidad de actualizar, mejorar o eliminar su contenido, se continúa trabajando en los proyectos de reformas de los "Lineamientos para trámites y Procedimientos Migratorios", "Circular referente a los documentos Migratorios y los Formatos de Solicitud de Trámites y Estadísticos del INM" y de la "Circular que establece los Lineamientos para el diseño, elaboración, distribución, asignación, reposición, registro, control, guarda y uso del sello migratorio de control fronterizo de los Estados Unidos Mexicanos por puertos aéreos, marítimos y terrestres". Atendiendo al monitoreo que diariamente se realiza a la publicación del DOF, se gestiona, incorpora y actualiza el marco normativo migratorio contenido en la página Web-Intranet Institucional así como en Plataformas de los sistemas SIPOT; SANI-APF y en la Red Electrónica de Datos de la SEGOB; finalmente, se difunde entre el personal del INM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante este trimestre, los gastos corresponden a la impresión y elaboración de material informativo para la Delegación Federal en la CDMX (servicio de rotulación de vehículo oficial, letreros preventivos en láminas, impresiones y rotulación para uso beta palomas ejercicio 2017), así como reparación de letreros de las oficinas de la Delegación Federal de Baja California, servicio por la hechura de lonas para el programa paisano "Operativo Semana Santa", señaléticas para la estación migratoria ejercicio 2018. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 119 párrafos segundo del reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En materia de capacitación durante el 2o trimestre del 2018, se han realizado 121 eventos de capacitación a distancia; 75 en e-learning, 24 en videoconferencia y 22 en modalidad mixta con un total de 8,259 participantes. En el mismo periodo de tiempo, la modalidad presencial se tuvo 86 eventos de capacitación con un total de 1,941 participantes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre 2018, conforme a las necesidades y requerimientos de las áreas solicitantes se implementó la utilización de vehículos apropiados para cada servicio, así como el establecimiento diario de rutas de mensajería. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Como parte de las acciones realizadas, se informa que durante el segundo trimestre del 2018, se dio seguimiento a las gestiones para la obtención de recursos mediante diversas carteras de inversión, con la finalidad de dotar al INM de recursos asignados de capítulo 6000, y de esta manera contar con el recurso necesario para llevar a cabo los trabajos relativos al compromiso en el siguiente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En relación a la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal (PIFP), las Delegaciones Federales del INM, envían la información respectiva a los inmuebles que se encuentren en uso y ocupación, y a su vez los cambios y modificaciones que se den, se reportan de manera trimestral en el Padrón Inmobiliario del Instituto Nacional de Migración, información que se envía a la Secretaria de Gobernación. Por otro lado, en referencia al Sistema de Contratos de Arrendamiento, del INDAABIN, cuando se lleva a cabo el arrendamiento de un Inmueble para uso del INM, se realiza la consulta sobre la existencia de un inmueble que cubra las necesidades requeridas dentro del Portafolio Inmobiliario Federal, así mismo de ser un arrendamiento en continuidad, se tiene que realizar la justificación para continuar el arrendamiento de Inmuebles dentro del Sistema de Contratos de Arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En este trimestre, se informó a la Secretaría de Gobernación los movimientos de 12 prestadores de servicios profesionales bajo el esquema de honorarios, para su validación en nómina. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En apego a los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el presupuesto destinado a viáticos se otorgó en función a la operatividad del Instituto, asimismo en lo que respecta al concepto de convenciones, el presupuesto en este trimestre se encuentra sin ejercer, por lo que corresponde a gastos de representación el presupuesto ejercido, obedece a las funciones sustantivas del Instituto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En este trimestre se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2018 del Consejo Ciudadano del INM, en la que se abordaron temas como las alternativas al alojamiento, el otorgamiento de la CURP, los avances en las recomendaciones del Monitoreo de Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales, Informe del Programa Temporal de Regularización Migratoria. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Derivado de la Política de Transparencia que atiende a la Guía de Gobierno Abierto 2018, en este trimestre se envió el Anexo 3 en el que se identifican los temas que se consideran como información socialmente útil, dicha información fue enviada a la Secretaría de la Función Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El Instituto contribuye al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, principalmente en la META NACIONAL 5. MÉXICO CON RESPONSABILIDAD GLOBAL, objetivo 5.4 y estrategias 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 y 5.4.5. Es importante señalar, que las acciones del INM serán reportadas en los Informes de Gobierno y de Labores de la Secretaría de Gobernación, durante el segundo semestre del presente año. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Los avances en la MIR obtenidos en el segundo trimestre de 2018 concernientes al INM, fueron los siguientes: COMPONENTE: Las encuestas de satisfacción se realizarán durante el segundo semestre de 2018. ACTIVIDAD 1: Se resolvieron dentro de los plazos legales 150,980 trámites migratorios. ACTIVIDAD 2: Se capacitó en al menos un curso a 1,881 servidores públicos del INM. ACTIVIDAD 3: Se otorgaron 59,045 resoluciones migratorias en Estaciones Migratorias. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | PAE 2018: En el mes de junio del presente año, se integró el primer entregable "Programa de Trabajo" de la EEPEG del PP E008, el cual se envió a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) en SEGOB. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante este trimestre, se tuvo participación en 2 ferias del empleo presenciales, se participó en 1 feria del empleo virtual, también se realizaron 19 vinculaciones con bolsas de trabajo de instituciones educativas, finalmente se realizaron 6 vinculaciones con bolsas de trabajo estatales de gobierno. Por otro lado, la Secretaría de Educación Pública (SEP) remitió a la Dirección de Capacitación Migratoria, comentarios al proyecto de Bases de Coordinación que habrá de suscribir la SEP con la Secretaría de Gobernación para formalizar de los proyectos de profesionalización. Durante este mismo trimestre se atendieron los comentarios de la SEP, remitiéndolos nuevamente para la concreción de este proyecto. El INM en colaboración con el CONAPRED publicarán una guía de perfilamiento racial, por lo cual se trabaja en un convenio de co-edición a celebrarse entre el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y el INM, las correcciones de este convenio se encuentran en poder del CONAP |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante este trimestre se recibieron comentarios de la Unidad de Política Migratoria a los proyectos de disposiciones secundarias, remitidas desde el año pasado a esa Unidad, mismos que fueron revisados y enviados a la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la SEGOB para su revisión, y de ser conducente se emita el dictamen correspondiente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el segundo trimestre de 2018 y como parte de los compromisos con el Grupo de Alto Nivel de Seguridad (GANSEG) se capacitó a homólogos de Panamá y el Salvador en temas de Detección de Documentos Falsos, Generalidades de la Ley de Migración, Reglamento de la Ley de Migración y Servicio Público de Calidad, con un total de 75 participantes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo el Primer Seguimiento de Metas del Desempeño Individual 2018, mismas que están orientadas a las descripciones y perfiles de puestos así como al Plan Estratégico del INM 2013-2018, dicha información es difundida a través del Banner enviado a todo el personal del Instituto. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el segundo trimestre, se han realizado trabajos de actualización e integración de información cuantitativa como parte del anteproyecto de presupuesto 2019, mismas que son consideradas dentro del "Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización", elaborado en el ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Derivado de la vinculación con la Comisión Nacional de Seguridad (Plataforma México), al segundo trimestre se solicitó mediante correos electrónicos la programación del personal de la Dirección General de Control y Verificación Migratoria, para el registro de huellas y fotografía; lo anterior, en cumplimiento a los lineamientos de Plataforma México y para estar en condiciones de ingresar la Cédula Única de Identificación Personal (CUIP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Respecto a las previsiones de los recursos humanos, durante este trimestre se ha recibido currículo de 8,120 aspirantes con interés en laborar dentro del Instituto con la siguiente distribución: 7,177 aspirantes forman parte de la cartera acumulada a nivel nacional para considerarse en futuros procesos de reclutamiento y selección; 719 no cubren algún perfil y 224 se han programado. En materia de capacitación, durante el segundo trimestre del presente año se realizaron 207 eventos de capacitación con un registro total de 10,200 participantes del Instituto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Segundo trimestre (Avance del 17.14%) 1.- Flujo Migratorio Fase 13 (Validación con Interpol), 2.- SETRAM Fase 24 (Avisos de Privacidad y RNE a RENAPO), 3.- ABTC Fase 3 (Avisos de Privacidad), 4.- Estaciones Migratorias (SICATEM) Fase 3 (Módulo de Motivo de Estancia), 5.- Alertados / Personas Alertadas - Fase 2 (Soporte documental), 6.- Redmine. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el segundo trimestre del año en curso, se obtuvieron los dictámenes de la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el Instituto se concentra la información considerada como Datos Abiertos, y está disponible en el sitio web www.datos.gob.mx |

**Policía Federal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el mes de junio de 2018 se giraron oficios a las unidades administrativas de la Policía Federal, mediante los cuales se requirió el listado de expedientes con reserva total para que sean sometidos a consideración del Comité de Transparencia, para su posterior publicación mediante formatos de datos abiertos en el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) correspondientes al periodo de enero a junio de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre de 2018 se giraron oficios a las unidades administrativas, para proporcionar información siempre y cuando no entre en las causales de reserva, asimismo se impartieron asesorías al personal con la finalidad de sensibilizarlos en la materia y con ello disminuir las declaraciones de inexistencias. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo trimestre de 2018 la Dirección General de Enlace llevó a cabo la implementación de un Sistema de Gestión para dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales, en Posesión de los Sujetos Obligados, asimismo se realizaron diversas reuniones de trabajo con las unidades administrativas, para la elaboración de documentos de seguridad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre de 2018 se elaboraron recordatorios a las unidades administrativas con la finalidad de cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, asimismo se atendieron de manera oportuna todas las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales y recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el mes de abril se realizó la actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) correspondiente al primer trimestre de 2018, durante el mes de junio se giraron oficios a las unidades administrativas para llevar a cabo la actualización del SIPOT correspondiente al segundo trimestre de 2018, asimismo se sometió a consideración del Comité de Transparencia Versiones Públicas de contratos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre de 2018 se remitió al INAI el Programa de capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2018, mismo que fue aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia de la Policía Federal; Se giraron oficios a las unidades administrativas para dar a conocer dicho programa de capacitación; Se impartieron cursos con recursos propios a las diferentes unidades administrativas de la Policía Federal de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; Se designaron servidores públicos para asistir al Instituto a los cursos presenciales para dar cumplimiento al programa de capacitación. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el segundo trimestre de 2018 esta Dirección General de Enlace continuó con la revisión de versiones públicas de contratos y pedidos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia comunes establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, testando los datos personales, evitando que terceros tengan acceso a los mismos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Junio de 2018, el Área Coordinadora de Archivos de la PF, remitió el Catálogo de Disposición Documental de la PF 2018, al AGN para su dictaminación y registró. El AGN lo validó como procedente, con Dictamen DV/018/ 2018.  Junio de 2018, la DGE publicó la Guía Simple de Archivos de la PF 2017, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de la PNT En el 2° trimestre de 2018, y como parte del cumplimiento de las atribuciones de los Archivos de Trámite de la PF, las siguientes Unidades de Administrativas de la PF, realizaron Transferencias Primarias al Archivo de Concentración: División Inteligencia, Dirección General de Logística y Adiestramiento, Unidad Operativa de Seguridad Preventiva Texcoco, Coordinación de Soporte Técnico, Dirección de Transportes, Área de Planeación y Patrimonio Inmobiliario Dirección de Administración de Personal, Dirección General de Formación y Profesionalización y Dirección General de Control de Confianza. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el 2° semestre 2018, la Dirección de Archivos impartió capacitación mediante el Curso de Gestión Archivística a 109 funcionarios de las siguientes Áreas de la PF; División Antidrogas, División de Fuerzas Federales, División Investigación, Dirección General de Recursos Materiales y Área de Infraestructura. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los oficios de adjudicación de los procedimientos de Adjudicación y en los actos públicos (junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas y fallos), se informa que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflicto de intereses, se encuentra disponible para su consulta a través de la liga www.gob.mx/sfp, "El Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", el cual contiene las Reglas Generales y Especificas que debemos observar los servidores públicos que participamos en los procedimientos señalados en éste, en nuestro contacto con los particulares. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizó un procedimiento, utilizando el sistema electrónico CompraNet. ° Invitación Internacional Mixta a cuando Menos Tres Personas bajo la cobertura de los Tratados de Libre Comercio de los que México forma parte, relativa a la "Adquisición de tarjetas sin chip y material para la impresión de credenciales para portación de arma de fuego". |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos se contempla una cláusula de Conciliación, que señala lo siguiente:  "CONCILIACIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan que si durante la vigencia del presente instrumento existan desavenencias derivadas de su cumplimiento, en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación de conformidad con lo establecido en los artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 126, 127 y 128 de su Reglamento y 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo." El acuerdo a que lleguen "LAS PARTES" durante la conciliación obligará a las mismas y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para el ejercicio fiscal 2018, la Policía Federal, no tiene asignación presupuestaria en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, para Programas y Proyectos de Inversión (PPI's).Asimismo, durante el segundo trimestre del 2018, la Policía Federal cuenta con 18 Programas y Proyectos de Inversión (PPI´s) registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), como a continuación se describe:0936F000002, 1504L000005, 1504L000009, 1504L000010, 1504L000011, 1504L000014, 1604L000001, 1604L000002, 1604L000003, 1604L000006, 1604L000007, 1704L000003, 1704L000004, 1704L000005, 1704L000006, 1704L000007, 1704L000008 y 1804L000001. Al mes de junio, esta Policía Federal no tiene asignación presupuestal en ningún PPI´s para el ejercicio fiscal 2018. Cabe señalar que cada uno de estos PPI´s contiene su alineación estratégica, el cual establece el Programa Nacional de Desarrollo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se registró durante el periodo de referencia la información de 18 Carteras consideradas en el MSPPI, de las áreas adscritas a la Unidad Responsable L00 Policía Federa, dichas Carteras son: 0936F000002, 1504L000005, 1504L000009, 1504L000010, 1504L000011, 1504L000014, 1604L000001, 1604L000002, 1604L000003, 1604L000006, 1604L000007, 1704L000003, 1704L000004, 1704L000005, 1704L000006, 1704L000007, 1704L000008, 1804L000001. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se han realizado 6 actualizaciones en SANI-APF (4 Altas y 2 Bajas), consistentes en: Acdo que modifica el MCFDP para condecoración "Guerrera Águila"; Acdo que establece períodos ordinarios de sesiones del CFDP 2018; Acdo domicilio oficial de la UAI; Manual del Comité de Adquisiciones (2010); Acdo 02/2008 Manual de Uniformes y Divisas de la PFP; Acdo que establece períodos ordinarios de sesiones del CFDP 2016. PF/DGAJ/DGACCR/1492/2018. Actualmente, se cuenta con un inventario actualizado y depurado de 117 Normas (2 NIA, 5 NIA-NSA, 110 NIS). El MOG de la PF propicia condiciones para la elaboración de un proyecto de trabajo entre la PF y la SEGOB para la integración de los MOE's de la PF. PF/SG/DG-01/810/2017 y PF/SG/DG-01/814/2017.  De las normas analizadas, se están realizando las acciones correspondientes para su actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado del análisis realizado entre el RLPF, instrumento jurídico normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de la estructura básica, publicado en el DOF el 17 de mayo de 2010 y reformado el 22 de agosto de 2014; y el MOG publicado en el DOF el 24 de agosto de 2017, se determina que los puestos con los que cuenta la Policía Federal en su estructura orgánica básica, son coincidentes en ambos instrumentos. Es importante mencionar que este ejercicio se realizó, en virtud de que ante la Secretaría de la Función Pública, se tienen registradas 56 plazas de sector central (55 del Órgano Interno de Control y la del Comisionado General) el resto por ser consideradas categorías (43,668), se encuentran autorizadas al igual que las del sector central (56) por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tal y como se observa en el Presupuesto de Egresos 2018. \* Oficio dictamen. \* Cuadro comparativo de la estructura reflejada en el RLPF vs MOG. \* Analítico de Plazas PEF 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el Segundo Trimestre del Ejercicio 2018, la CST atendió un total de 37 sesiones de apoyo para conferencias remotas a través de Internet, mediante la herramienta denominada WEBEX, distribuidas en las siguientes categorías: ° Capacitación: 14 ° Colaborativas Trabajo: 5  ° Soporte: 6 ° Demostración: 12 Anexo: PGCM\_PF\_OR.11\_2T-ResumenWebEx\_2018.PDF |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se cuenta con el Registro del Gasto de la Producción y Estudios. La autorización de Medios Digitales de la campaña "90º Aniversario de la Policía Federal por un monto de $8´986,725.46. Se implementará del 13 de julio al 10 de agosto del presente año.  De la campaña "Acciones con perspectiva de género", se encuentra pendiente por parte de la SEGOB, para su integración e implementación. Referente a la campaña 2017, "Vacaciones Seguras Invierno", el 15 de junio pasado, se pagó un monto de $4´589,897.62, con el presupuesto asignado para las campañas de 2018, quedando pendiente la factura del "Periódico Excélsior S.A. de C.V.", por la cantidad de $95,046.92, ya que cambio de razón social y se analiza la vialidad para solventarlo. Este compromiso no es aplicable a la Dirección General de Comunicación Social, dado que el recurso se utiliza para posicionar y enaltecer a la Institución. Cabe destacar que en la presente administración se ha manejado el mismo presupuesto cada año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El Área de Infraestructura coadyuva con el Responsable Inmobiliario (DGRMSG de la SEGOB), en la regularización Jurídica de los inmuebles en uso de la Institución, por lo que el avance del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), lo informa la SEGOB. En el Sistema de contratos de arrendamientos se han dado de alta 37 treinta y siete contratos de arrendamiento de inmuebles del presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se elaborará un documento que contenga la manifestación de no duplicidad de funciones, para la cual se analizarán las atribuciones de las UA señaladas en el Reglamento de la Ley de la Policía Federal. (Fecha máxima de entrega octubre de 2018). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En virtud de que la Policía Federal tiene registradas ante la SHCP categorías, la matriz de alineación se realizará con los puestos que vienen señalados en el artículo 5 del Reglamento de la Ley de la Policía Federal. (Fecha máxima de entrega de matriz octubre de 2018). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De conformidad con el PEF 2018 en el anexo relativo a la Distribución del gasto por UR y al nivel de desagregación de capítulo y concepto de gasto, se puede observar que la PF no cuenta en el Capítulo 1000 con el concepto 1200 relativo a Remuneraciones al personal de carácter transitorio, por lo que en este sentido este OAD, no cuenta con el presupuesto asignado para la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se presentará un documento del análisis de las áreas que considera el oficio 307-A.-0410 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (fecha máxima de entrega octubre de 2018). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El 22-08-2014 el RLPF fue reformado y adicionado con diversas disposiciones relativas a la creación de la Div. de Gendarmería, incrementando el número de plazas que tenía asignadas la PF, con el propósito de darle vida a la 7ª División. La Div tiene como objetivo generar condiciones de seguridad ante la presencia de la delincuencia organizada que amenace la vida, la libertad, la integridad o el patrimonio de las personas, en zonas urbanas, rurales y turísticas. Establece acciones de proximidad social, con actividades permanentes de apoyo a las comunidades, y diseña programas coordinados con la población para proteger a la gente mediante la aplicación de medidas preventivas policiales contra el delito. Por lo anterior, el incremento de plazas que se tuvo por la incorporación de la Div. de Gendarmería, ha sido el más significativo en los últimos años para la PF. Este compromiso se encuentra cumplido. No se omite señalar que para el ejercicio 2018, no existió incremento alguno en plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Con fundamento en el artículo 7, fracciones I y II del RLFPRH, le corresponde a la Secretaría de Gobernación a través de la DGPyP, contar con los mecanismos de control del gasto del capítulo 1000 Servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercido al mes de junio correspondiente al Gasto de operación administrativo es de 493.5 Millones de pesos que representa el 3.1% del total ejercido por Policía Federal en el cumplimiento de las funciones encomendadas en materia de seguridad pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los gastos para convenciones registran un 0% en relación al mismo periodo del 2017 con un original de 4.1 Millones de pesos, modificado de 4.1 Millones de pesos y un ejercido de 0.0 Millones de pesos; asimismo, los gastos de representación tuvo un presupuesto original de 0.8 Millones de pesos, modificado de 0.0 Millones de pesos y ejercido de 0.0 Millones de pesos. En cuanto al presupuesto programado para viáticos este fue de 1,562.3 Millones de pesos, ejerciéndose un total de 1,524.3 Millones de pesos, recursos indispensables para la implementación de diversos operativos y acciones coordinadas, lo que coadyuvó de manera importante al cumplimiento de metas e importantes resultados de la Policía Federal en materia de seguridad pública. Apoyando de esta forma en las Estrategias Focalizadas en el combate y prevención del delito y enfocándose de manera especial al Fortalecimiento de la Policía Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante mes de abril de 2018 se remitió el oficio No. PF/OCG/1083/2018 mediante el cual se ratifica a la Inspectora General Lcda. Elia Bárbara Lugo Delgado, Directora General de Enlace, como Enlace de Transparencia Proactiva y para dar cumplimiento a los compromisos de Gobierno Abierto de la Institución. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante el oficio No. PF/OCG/DGE/3320/2018 se remitió a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3 "Política de Transparencia" mediante el cual se da cumplimiento a la Acción 2 de la Guía de Gobierno Abierto, consistente en "Identificar las necesidades de Información socialmente útil por parte de la Población", dicho anexo cuenta con la aprobación del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Policía Federal. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante el oficio No. PF/OCG/DGE/3320/2018 se remitió a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3 "Política de Transparencia" mediante el cual se da cumplimiento a la Acción 3 de la Guía de Gobierno Abierto, consistente en "Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar", dicho anexo cuenta con la aprobación del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Policía Federal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó la gestión ante las instancias competentes de avances de Metas, de la MIR. Por lo que se integró la información de los Indicadores de Nivel: 1 de Propósito, 3 de Componente, 7 de Actividad, correspondientes al Programa Presupuestario E903, "Operativos para la prevención y disuasión del delito" |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se elaboró el diagrama de flujo del Procedimiento "Diseños de Programa de Formación Inicial", mismo que actualmente se encuentra en revisión para su aprobación. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Elaboración de la Narrativa de Políticas, Diagramas de flujo de la Remisión de Oficios de Liquidación (consignaciones) al SAT. Seguimiento a la implementación del Módulo de Consignaciones dentro del SAS. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Por of OIC/PF/AADMGP/189/2018, el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, informa que el OIC cuenta con la metodología de evaluación del desempeño orientada a resultados y vinculada a los obj y metas estratégicos de la SFP, autorizada por SSSF/408/DGDHSPC/0913/2017, de la Dir. Gral de Desarr Hum y Serv Prof de Carr de SFP. El OIC analiza la determinación de metas individuales y el proced de evaluación del desempeño de las plazas ocupadas de los gpos jerárquicos del P al K del Sector Central debido a los cambios de Titulares de Áreas del OIC. Además menciona que no obstante que el SPC no es aplicable en la PF, al interior de la Institución, se han efectuado diversas acciones asociadas a la profesionalización policial como es la aplicación de 36,780 evaluaciones de desempeño (96.3% del total de integrantes) realizadas del 22-01 al 28-02-2018 de acuerdo a lo informado en 3a. Ses. Ord. 2018 del Com. de Certif. del Consejo Fed. de Desarrollo de la PF. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El 07 de junio de 2018 se llevó a cabo reunión de trabajo con el Enlace Institucional de la Policía Federal en el PGCM y el Órgano Interno de Control, en la que mediante minuta de trabajo se estableció el compromiso por parte del OIC de realizar una consulta a la SFP sobre la procedencia o no de la emisión de la información por la Coordinación del Sistema de Desarrollo Policial. En espera de resolución a través del Enlace del PGCM de la Policía Federal. A reserva de lo anterior se remite cronograma de actividades actualizado al segundo trimestre del 2018. Se anexan los soportes correspondientes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información de la ocupación de los integrantes activos de este Órgano Administrativo Desconcentrado Policía Federal, se registra de manera oportuna y quincenal en la plataforma denominada Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) administrado por la Secretaría de la Función Pública, con lo cual se da cumplimiento con el compromiso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se verificará con la Secretaría General si dentro de la Planeación Estratégica que se lleva en la Dirección General-02, existe dicho apartado, de lo contrario se harán las gestiones pertinentes para que exista. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En seguimiento al calendario de digitalización correspondiente al Plan de Trabajo de la Ventanilla Única Nacional 2018. Al respecto se realizaron las siguientes actividades: ° CNS-00-001(Denuncia por Internet): Se cumplieron con todos los criterios emitidos por la Unidad de Gobierno Digital y actualmente se encuentra publicada la página en el sitio gob.mx cumpliendo con la meta de este homoclave. https://www.gob.mx/tramites/ficha/denuncia-ciudadana-por-internet-ante-la-policia-federal/CNS6796 CNS-00-002(Denuncia por aplicación móvil): Se llevó acabo reunión el 13 de junio de 2018, para el seguimiento a los compromisos e indicadores de Bases de Colaboración del PGCM. Al respecto, se le dio seguimiento a la División Científica para ratificar la certificación del app Pfmovil.  Anexos:  ° PGCM\_PF\_TIC1\_CNS1.pdf ° PGCM\_PF\_TIC1\_CNS2.pdf |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el Segundo Trimestre de 2018, la Coordinación de Soporte Técnico tramitó un Estudio de Factibilidad a través de la Herramienta "Gestión de la Política de TIC", obteniendo su opinión favorable. Con lo anterior, se da cumplimiento a lo señalado en el numeral 32 de los Lineamientos y al Acuerdo publicado el 08 de mayo de 2014. Anexo: PGCM\_PF\_TIC\_3\_2T\_2-Registro Estudios de Factibilidad 2018.PDF |

**Prevención y Readaptación Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Derivado de un requerimiento del Archivo General de la Nación, se solicitó a las Unidades Administrativas remitir un listado de los Expedientes que hayan sido desclasificados en el SIER durante el año 2017, por lo que se envió al AGN la relación de expedientes correspondiente. Asimismo, se solicitó a las Unidades Administrativas llevar a cabo la actualización correspondiente al primer semestre del año 2018 del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), misma que deberá realizarse y remitirse al INAI en los primeros días del mes de Julio. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La obligación de documentar toda actividad gubernamental se exige y refleja hacia las Unidades Administrativas mediante los oficios que remite la Unidad de Transparencia solicitándoles dar contestación a todas las solicitudes de acceso a la información que sean de su competencia y que debe encontrarse dentro de sus archivos. En dichos oficios se les señala que al declarar la Inexistencia de la información, deberán fundar y motivar las razones por las que no cuentan con la misma una vez que hayan realizado una búsqueda exhaustiva de la misma dentro de sus archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se ha dado cumplimiento a la LGPDPPSO mediante las siguientes acciones: Se informó a las Unidades Administrativas la disposición en materia de derechos ARCO para su observancia y aplicación; Se requirió el listado de los "encargados" en materia de datos personales; Se envió a las Unidades Administrativas la Guía para el Borrado seguro de datos personales para su aplicación; A las áreas encargadas de la realización de contratos, convenios, adquisiciones, etc., se les solicitó prever diversas cláusulas de protección de datos personales; Se sugirió a las áreas llevar a cabo un uso adecuado de la privacidad de los servidores públicos adscritos al OADPRS; Se solicitó a cada Unidad Administrativas llevar a cabo la designación de los servidores públicos "Responsables" de proteger datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las acciones para dar atención al presente compromiso se realizan de manera constante y continua mediante los oficios que se remiten a las Unidades Administrativas solicitándoles dar atención a las solicitudes de información, debido a que se señala una fecha específica para dar atención, con lo cual se evitan confusiones. Lo anterior toda vez que la Unidad de Transparencia calcula los tiempos necesarios para analizar la información y remitir los asuntos de su competencia al Comité de Transparencia y así evitar retrasos en la respuesta a los solicitantes. De igual manera, en dichos oficios se les señala a las áreas que deberán dar respuesta en el menor tiempo posible para reducir los términos de Ley y para observar lo establecido en los compromisos e indicadores de desempeño del PGCM. En el sistema INFOMEX se encuentran en semáforo verde todas las solicitudes que se encuentran actualmente en proceso, lo que refleja que las mismas están siendo atendidas en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se han llevado a cabo las actualizaciones y carga de información en el SIPOT respecto de la información generada por este OADPRS. Se da asesoría jurídica y apoyo técnico a las Unidades Administrativas. Se han enviado diversas consultas al INAI respecto a temas específicos relacionados con el SIPOT. Esta Unidad de Transparencia se encuentra en espera de los resultados que remita el INAI respecto de la verificación diagnóstica para dar atención a las posibles observaciones. El Comité de Transparencia elaboró diversas resoluciones a fin de aprobar la clasificación de información reservada para la publicación en el SIPOT de las versiones públicas correspondientes. Se dio atención a diversos requerimientos recibidos a través de la herramienta de comunicación (HCOM) en donde el INAI solicita la carga de información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A fin de dar cumplimiento al programa de capacitación anual en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados; se han llevado a cabo las siguientes acciones: Se remitió a todas las Unidades Administrativas el listado de los cursos presenciales que impartirá el INAI para la inscripción de los servidores públicos; se ha realizado la inscripción de aquellos servidores públicos que han remitido las fichas correspondientes a los cursos presenciales del INAI; se remitió al INAI el programa de capacitación anual a fin de dar cumplimiento a los acuerdos pactados en la reunión de red por una cultura de transparencia en el ámbito federal; se han llevado a cabo reuniones de trabajo y capacitaciones internas en el OADPRS en materia de protección de datos personales y se llevó a cabo una capacitación en el CEFERESO no. 7 "Nor-Noroeste" en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se han remitido oficios a las Unidades Administrativas relacionados con los siguientes temas para su difusión y observancia: Recomendaciones para mantener segura tu privacidad y datos personales en el entorno digital; Se llevó a cabo la difusión del capítulo primero de la LGPDPPSO respecto a los derechos ARCO. Se remitió la liga del Aviso de Privacidad para su consulta. Se realizó la difusión de las "Recomendaciones para proteger datos personales contenidos en la credencial para votar". "Recomendaciones para evitar ser víctima de robo de identidad o fraude al comprar por internet". Asimismo, las acciones para concientizar a los servidores públicos que integran este OADPRS y a los ciudadanos en general se realizan de manera constante mediante la asesoría brindada en el Módulo de Información, la publicación de carteles sobre la protección de derechos ARCO y la publicación de videos en las pantallas del inmueble que promueven la protección y uso adecuado de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La atención del presente compromiso se refleja en los sistemas y páginas de consulta ciudadana en donde podrán ver de manera actualizada las solicitudes de acceso a la información, información proactiva, información de interés público, preguntas frecuentes que se realizan a este OADPRS y demás datos competencia de este desconcentrado y que son de interés de los ciudadanos. Lo anterior a través de los sistemas INFOMEX, POT y SIPOT que contienen la información previamente señalada, misma que es publicada y actualizada constantemente en las siguientes ligas: https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/moduloPublico/moduloPublico.action, http://pot.ifai.org.mx/pot/informacionRelevante/showBusqueda.do?method=begin&\_idDependencia=36700 y http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En cumplimiento con lo establecido en el artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, y el lineamiento décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, relativo al Catálogo de Disposición documental , este quedo registrado y validado el 19 de junio del 2018, mediante oficio DSNA/0991/2018, emitido por el Archivo General de la Nación, mismo que ya fue publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, mediante oficio SEGOB/CNS/OADPRS/UNIT/364/2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1.- Referente a los Arts. 10, 14 y 15 de la Ley Federal de Archivos, se cuenta con el 87% delos los nombramientos de los Responsables del Área Coordinadora de Archivos, Archivos de Trámite y de Concentración. 2.- Se realizaron 28 sesiones de trabajo en materia de Archivos de Trámite, con 120 servidores públicos, que da un promedio de 3.07 asesorías por responsable y se dieron 7 consultas en medios electrónicos. 3.- Referente al art. 12, fracción VI, de la Ley Federal de Archivos, se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico OADPRS 2018, en los numerales "3 objetivos específicos" y "4.1 cronograma de actividades", se han logrado con las asesoría, las visitas de supervisión realizadas a diversas áreas, en temas que ayuden a sensibilizar y garantizar el correcto manejo de los expedientes como recurso de transparencia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El área de Adquisiciones indica que en las diversas convocatorios, se establece un apartado el cual indica que con lo previsto por el artículo 29, Fracción XIV de la LAASSP y el artículo 39, Fracción VII del Reglamento, a "Los Licitantes" que la presentación de inconformidades contra los actos de la Licitación se llevará a cabo en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, indicando página web, así como la dirección de las oficinas de esta institución. El área de Obra Pública indica que, en la Cláusula Vigésima Cuarta se establece que si el contratista infringe la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento podrá ser sancionado por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo de ABRIL JUNIO nuestro sector central realizo la consolidación de 10 Procedimientos de Contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación electrónica y mixtos se operan a través de CompraNet, portal que opera la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a los lineamientos expedidos por la SHCP siendo que durante el periodo de ABRIL-JUNIO se reportaron en el portal en comento 12 procedimientos |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El área de Adquisiciones durante el periodo de ABRIL-JUNIO se formaliza 19 instrumentos contractuales en los cuales dentro de su clausulado, se indican los mecanismos para poder dirimirlas en caso de una interpretación o aplicación incorrecta. En el área de obra pública el procedimiento de conciliación por desavenencia señalado en la Cláusula Décimo Quinta, se deberá presentar ante la Secretaría de la Función Pública como medio alternativo de solución de controversias. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión, se alinearon a la Meta 1. México en paz, Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública, Estrategia 1.3.2. Promover la transformación institucional y fortalecer las capacidades de las fuerzas de seguridad. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | El Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (OADPRS), de acuerdo a los "Lineamientos que establecen las disposiciones para determinar la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante un esquema de asociación público privada" y los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal". No cuenta con programas y proyectos de inversión con Asociaciones Público Privadas para este Ejercicio Fiscal 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, de acuerdo a la Sección V, numerales 11 y 22 de los "Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal", al numeral 22 de los "Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ex - post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal¨; así como al oficio No. 400.1.410.18.364 emitido por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de fecha 28 de junio de 2018, no tiene considerados dentro del Informe de Ejecución y Evaluación ex - post, programas y proyectos de inversión para el Ejercicio Fiscal 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se considerará la participación del personal que integra este Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, cuyas actividades estén relacionadas con la formulación y elaboración de estudios de Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión, para realizar el Diplomado en evaluación socioeconómica de Proyectos de Inversión (DESPI), que impartirá el Centro de Estudios para la preparación y evaluación socioeconómica de Proyectos y el Instituto Politécnico Nacional (IPN); por invitación de la Unidad de Inversiones en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Dirección General Adjunta Responsable de Programación y Presupuesto, registra mensualmente en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), la actualización de las carteras vigentes de este OADPRS, así como su avance financiero reportado por las Unidades Administrativas responsables de cada programa y proyecto de inversión; Es preciso señalar que la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la Secretaría de Gobernación, de acuerdo al oficio No. OM/DGPyP/4122/17 de fecha 21 de diciembre de 2017, comunicó a este OADPRS el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en el que esta Unidad Responsable no cuenta con Presupuesto Autorizado para los capítulos de gasto 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles" y 6000 "Inversión Pública". Asimismo, la DGPyP es el Enlace Administrativo que consolida y supervisa el Sistema de Seguimiento antes referido ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Pública (SHCP). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | La Coordinación General de Centros Federales en trabajo conjunto con el Director de Planeación y Normatividad de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIC) y Enlace de la Secretaría de Gobernación por la Unidad de Gobierno Digital. Se logró atender el proceso de Mejora e Innovación Continua del Trámite para Visitar a las personas privadas de la libertad en los Centros Penitenciarios Federales, ver en gob.mx Se detectó la imposibilidad de subir la digitalización del trámite de visita en nivel superior al 1, esto en cumplimiento al calendarización de actividades correspondiente al Plan de Trabajo de la Ventanilla Única Nacional 2018, toda vez que se atendió el anexo 2 de la Ola 33, así como el anexo 6 "Trámites que integran servicios de interoperabilidad" de la Ola 28 (se anexa evidencia documental). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | \* En el 2° trimestre del 2018, fueron atendidos 88 préstamos vehiculares y 59 solicitudes de servicio de mantenimiento. \* El presupuesto asignado para el ejercicio 2018, fue de $ 9, 000, 000.00 por concepto del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular multimarca y blindados propiedad del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, de los cuales se generó un costo de servicio para el 2° trimestre de $ 2, 398, 885.12 correspondiente al 27% del presupuesto anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Adecuación de inmuebles del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social: Melchor Ocampo 171:  Edificio "A" - Piso 1 - reubicación de los consultorios médico y dental con una superficie de 129.47 m2. Edificio "B" - Piso 1 - se continúa con la adecuación e instalación del centro de control de confianza C-3 con una superficie de 1,980.29 m2. Separación y reciclaje de basura Melchor Ocampo 171: Inorgánico= abril= 650 bolsas= 4550 kg., mayo= 690 bolsas= 4830 kg. , junio= 770 bolsas= 5390 kg. Orgánico= abril= 31 bolsas= 310 kg., mayo= 39 bolsas= 390 kg. , junio= 37 bolsas= 370 kg. Pet= abril= 32 bolsas= 160 kg., mayo= 36 bolsas= 180 kg. , junio= 27 bolsas= 135 kg. Cartón= abril= 37 bolsas= 148 kg., mayo= 46 bolsas= 184 kg. , junio= 38 bolsas= 152 kg. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Actualización de planos: 1. Oficinas Centrales OADPRS - Melchor Ocampo 171, Col. Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11370, Ciudad de México Edificios "A" y "B"- inmueble federal- área de terreno 15,137.705 m2 con superficie construida 34,481.69 m2  2. Órgano Interno de Control - Tuxpan 85, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, México, D.F. - inmueble federal.- Área de terreno 470.57 m2.- Superficie Construida de 1,104.85 m2.  3. Almacén General - Postes 63, colonia Molino de Santo Domingo, delegación Álvaro Obregón, C.P. 01130, México D.F. - inmueble arrendado.- área de terreno 997.57 m2. - Área de almacenaje 1,017.802 m2. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el segundo trimestre de este Ejercicio Fiscal 2018, el presupuesto ejercido del capítulo 1000 "Servicios Personales" de este Desconcentrado, fue de $821,746,951.43. Asimismo, es preciso señalar que es administrado y supervisado centralmente por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la Secretaría de Gobernación, por lo tanto, la información que se reporta de este capítulo es solamente informativa. Derivado de lo anterior, esta Dirección General Adjunta solo se encuentra en condiciones de validar la información reportada en la Conciliación Presupuestal que emite mensualmente la DGPyP. Por lo que se anexa como evidencia documental la Conciliación Presupuestal emitida por la Dirección General de Programación y Presupuesto correspondiente al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La ministración de los recursos en los gastos de operación correspondientes al segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2018, fueron utilizados para pagar los compromisos otorgados en las partidas presupuestales de los capítulos de gasto 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales", por lo que su presupuesto ejercido fue de $5,476,421,062.58. Cabe señalar que las partidas 39101 (Funerales y pagos de defunción), 39401 (Erogaciones por resoluciones por autoridad competente) y 39801 (Impuestos sobre nómina), es administrado y supervisado centralmente a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la Secretaría de Gobernación, por lo tanto las cifras que se reportan por los conceptos antes referidos son de manera informativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido correspondiente a la asignación de viáticos nacionales e internacionales durante el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2018, fue de $1,458,289.31 |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se dio cumplimiento a las acciones 1 y 2 informa la Unidad de Políticas de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Interinstitucional de la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el mes de mayo se remitió a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación de la Secretaría de la Función Pública la designación del servidor público que será el enlace de Transparencia Proactiva en este OADPRS a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Mediante oficios, se solicitó a las Unidades Administrativas llevar a cabo la detección y selección de necesidades de información socialmente útil a fin de dar atención a la actividad solicitada por el Órgano Interno de Control. Una vez requisitado el Anexo 3. Políticas de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se remitió el mismo al Órgano Interno de Control y a la Secretaría de la Función Pública, por lo que se dio cumplimiento al requerimiento en tiempo y forma. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el mes de mayo se remitió a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación de la Secretaría de la Función Pública la designación del servidor público que será el enlace de Transparencia Proactiva en este OADPRS a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Mediante oficios, se solicitó a las Unidades Administrativas llevar a cabo la detección y selección de necesidades de información socialmente útil a fin de dar atención a la actividad solicitada por el Órgano Interno de Control. Una vez requisitado el Anexo 3. Políticas de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se remitió el mismo al Órgano Interno de Control y a la Secretaría de la Función Pública, por lo que se dio cumplimiento al requerimiento en tiempo y forma. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el mes de mayo se remitió a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación de la Secretaría de la Función Pública la designación del servidor público que será el enlace de Transparencia Proactiva en este OADPRS a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Mediante oficios, se solicitó a las Unidades Administrativas llevar a cabo la detección y selección de necesidades de información socialmente útil a fin de dar atención a la actividad solicitada por el Órgano Interno de Control. Una vez requisitado el Anexo 3. Políticas de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se remitió el mismo al Órgano Interno de Control y a la Secretaría de la Función Pública, por lo que se dio cumplimiento al requerimiento en tiempo y forma. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De conformidad a la información remitida por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación se anexa al oficio OM-DGPyP/4122/17, en el apartado MIR, indica que esta Dirección General Adjunta no cuenta con Indicadores de Resultados y Desempeño. Aunado a lo anterior durante el mes de junio del presente, se liberaron las evaluaciones emitidas por la SHCP con respecto a la factibilidad de las MIR 2018, teniendo un resultado de MIR FACTIBLE con un 89.83% de calificación global. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el periodo abril - junio del Ejercicio Fiscal 2018, se realizaron transferencias de recursos a las 32 Entidades Federativas por concepto de "Socorro de Ley", por un importe de $1,584,150.00, de acuerdo a las estadísticas remitidas por la Coordinación General de Prevención y Readaptación Social de este OADPRS. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Este Órgano Administrativo con el objetivo de llegar a la optimización de los procesos, hace de su conocimiento mediante el oficio número SEGOB/CNS/OADPRS/DGA/2159/2018, el estatus en el que se encuentran los procesos de este Desconcentrado, en el cual cuatro de los proyectos se encuentran CONCLUIDOS y optimizados, uno cancelado (Curso de Inducción al área de la Dirección General de Administración), y los tres restantes su estado actual se encuentra en la Fase 4. (Se anexa soporte documental). |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Con el objetivo de estandarizar y desarrollar los proyectos de mejora institucional, se informa que se concluyeron (Fase 4) los proyectos denominados "Teatro Penitenciario en el CEFERESO 12 CPS, Guanajuato", "Homologación de criterios del gasto del Fondo Revolvente en CEFERESOS" y "Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo (SACNA)", por lo que se alinearon los procesos correspondientes al proyecto mencionado con anterioridad (SACNA), por instrucciones de la asesora de la SFP. En virtud de lo anterior se acredita que los compromisos pactados con el PGCM quedaron debidamente atentados por esta Dependencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se opera y actualiza quincenalmente la base de datos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) para llevar un registro y control de la historia laboral de los servidores públicos (se anexa Acuse RUSP Qna. 12). Quincenalmente se realiza la carga de los movimientos del personal del OADPRS, en el Sistema de Información de Registro de Nómina (SIRNO) de la Secretaría de Gobernación (se anexa correo electrónico, mediante el cual se informa de la captura de movimientos Qna 12). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Actualización de material en el micrositio www.gob.mx/prevencionyreadaptacion asignado a este Desconcentrado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | AUTOMATIZACIÓN/DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS -Sistema Automatizado de Control de Gestión(Peg@sus)-Se registraron 23,068 folios del OADPRS(Abr:7956,May:9834,Jun:5278).Inicio folio:24,880,Fin folio:47,948 -Constancias de No Adeudo-Se liberaron 82 constancias para personal que causa baja de la Institución, mediante el Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo(SACNA).Abr:35,May:24,Jun:23 -Sistema Digital para la atención de Servicios de TIC-Se encuentra en desarrollo el Sistema para la impresión del FUSTIC desde una plataforma WEB. OFICIO ELECTRÓNICO/FIEL -Se llevó a cabo la emisión de oficios digitales con la implementación de la firma electrónica que permite el envío-recepción en tiempos óptimos y la reducción del uso de papel para el fomento en el OADPRS a un Gobierno Verde. (681 oficios electrónicos en el periodo abr-jun) |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | MAAGTIC-SI -Se encuentra en estado de "EN IMPLEMENTACIÓN" con un 79.40% de avance en la operación e implementación de los procesos en la UTIC, conforme a las fórmulas de desempeño que establece el Manual para cada proceso -Generación de reportes mensuales del registro de incidencias de TIC -Generación del análisis trimestral del nivel de criticidad de los incidentes de TIC PETIC - Reporte de avances trimestral 2018-2 en la herramienta que establece la UGD-SFP, para determinar los porcentajes alcanzados por proyecto: Implementación del Inventario Tecnológico 66.66%, Adquisición de Servidores en el OADPRS 0%, SICEFE 3.0 71.92%, Data Center y Nube Privada 100%, Servicio integral de radiocomunicación con Tecnología Tetrapol para Centros Federales 100%, Conducción de señales para los proyectos de Televisita y Telemedicina 100%, Sistema digital para la atención de servicios de TIC 57.14% |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | GRUPO DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE DATOS ABIERTOS (GTIDA) - Se llevaron a cabo las publicaciones durante el periodo abr-jun 2018. - Actualización de la información compartida como Datos Abiertos del OADPRS en la página pyrs.gob.mx, reportándose 4 conjuntos de datos correspondientes a Estadística Penitenciaria Básica, integrada por 8 recursos de datos alineados a las especificaciones de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, y el Diccionario de Datos con el complemento de conceptos. - Publicación de información en "Datos Abiertos" de las áreas sustantivas del OADPRS para el cumplimiento del SIPOT. (297 hipervínculos) |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2018, se dio respuesta a 309 solicitudes de información que contemplan aquellas solicitudes recibidas en el trimestre pasado, de las cuales en únicamente 33 se manifestó la clasificación de una parte como información reservada o confidencial en comparación con las 201 en las que se brindó toda la información. . De igual manera, en este trimestre, el Comité de Transparencia no ha recibido solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte de las Unidades Administrativas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia mantiene la práctica de revisión y actualización de la base de datos de solicitudes de información que son presentadas al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (en adelante, Secretariado Ejecutivo), verificando que no existan antecedentes de entrega de información en los casos en que las áreas manifiesten la inexistencia. Informando que para el periodo que se reporta, de las 309 respuestas emitidas, en 17 de ellas se declaró la inexistencia de la información, lo que representa un 5.6% de esas solicitudes. Asimismo, respecto a las 113 solicitudes que hasta el 31 de marzo permanecían en proceso, en el segundo trimestre se les dio respuesta, mismas que se suman a las solicitudes recibidas y notificadas en el trimestre que se reporta. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia difundió entre las diversas UAs el documento denominado "Recomendaciones sobre protección de datos personales contenidos en la Credencial para votar". Se realizó el Taller "Acceso a la Información y Protección de Datos Personales", al cual asistieron los Enlaces de Transparencia; se dio entrega a los enlaces de transparencia del tríptico denominado "Protección a los Datos Personales". Se difundió la "Guía para el Tratamiento de Datos Biométricos". Se realizó una capacitación sobre la materia, impartida por personal de la Policía Federal, a la cual asistieron un total de 31 servidores públicos. Igualmente, se difundieron las "Recomendaciones para el Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales". De la misma manera, como complemento de lo anterior, se realizó una infografía con los puntos más relevantes de las recomendaciones para el manejo de incidentes, la cual se difundió mediante Comunicación Interna a todo el personal del Secretariado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia optimiza la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión con el monitoreo y control de los tiempos de vencimiento de las solicitudes de información y los recursos con las Unidades Administrativas responsables de proporcionar la información requerida, a través de los recordatorios vía correo electrónico. Teniendo durante este periodo el tiempo promedio de respuesta para notificación del peticionario de 16.01 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Derivado de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Secretariado Ejecutivo está en proceso de actualización de la información del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme a la Tabla de Aplicabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Secretariado Ejecutivo, a través de la Unidad de Transparencia continúa con la capacitación de los servidores públicos, obteniéndose para el primer semestre de 2018, las siguientes participaciones:  Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: 309; Obligaciones de Transparencia: 4;  Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 1;  Interpretación y Argumentación Jurídica: 1. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa con la atención del Módulo de la Unidad de Transparencia, el cual se encuentra a disposición de todo público en las instalaciones del Secretariado Ejecutivo, así como con el mantenimiento de carteles informativos relativos a la protección de los datos personales en posesión de este Órgano Administrativo Desconcentrado y sobre el derecho que tienen los titulares de los mismos de ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualizaron los contenidos de las páginas del Secretariado Ejecutivo, particularmente el apartado de Transparencia con la finalidad de mantener publicada la información de interés de la población respecto a los siguientes temas: Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET), Incidencia Delictiva, REPUVE, FASP y FORTASEG. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Referente a los instrumentos de consulta y control para la organización de archivos, el 30 de abril de 2018 se validó el "Programa de Trabajo del Acervo Documental del GTADSE", el cual tiene como objetivo establecer criterios, estrategias, acciones y metas correspondientes a las actividades archivísticas del GTADSE. A fin de conformar el proyecto del CADIDO y Cuadro de Clasificación Archivística del SESNSP, la Coordinación de Archivos ha dado continuidad a las acciones de análisis de las series documentales actuales. Para consolidar la Guía Simple de Archivo 2018, las áreas están entregando los reportes de avance en la aplicación de los lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. Sobre el proceso de baja documental del primer semestre 2018, de acuerdo a los registros del SIRASE y a los criterios emitidos por el AGN, las Direcciones Generales validaron los inventarios correspondientes para dictamen de Baja ante el AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | De conformidad a las actividades contempladas en el "Programa de Trabajo del Acervo Documental del GTADSE 2018", se aplicó el Cuestionario de Detección de Necesidades de Archivo, cuya finalidad es identificar las áreas de oportunidad en cada Unidad Administrativa, en cuanto a la organización, ubicación y distribución de los expedientes generados en las mismas. A fin de implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivo y como prueba de la transparencia de las acciones del GTADSE, se realizó la 1a. Reunión extraordinaria del 2018 del GTADSE (30 de abril de 2018). Actualmente, se tiene un registro de 20,380 expedientes reportados en el SIRASE. Para difundir las buenas prácticas archivísticas en este SESNSP, la Coordinación de Archivos, proporciona asesoría permanente en materia de archivo a las Unidades Administrativas del SESNSP. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los requisitos de denuncia, así como las instancias a las cuales acudir para presentar una inconformidad o denuncia, se señalan en el numeral VIII.- Domicilio para presentar inconformidades, de manera precisa en cada Convocatoria realizada para los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas a través del sistema de compras de gobierno denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para el segundo trimestre, el Secretariado Ejecutivo utilizó el sistema electrónico CompraNet en dos procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia, una licitación pública para la integración y elaboración de libros blancos para los subsidios FORTASEG 2012-2018 y FASP 2012-2018 e invitación a cuando menos tres personas para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral a las instalaciones, equipos y sistemas del Secretariado. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos celebrados se incluyó la cláusula denominada "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS", en cuyo texto se manifiesta que las controversias que deriven con motivo de la interpretación del contrato, serán resueltas de común acuerdo, y en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en caso contrario "LAS PARTES" se someterán a los Tribunales Federales con jurisdicción en la Ciudad de México. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En relación al proceso de implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional (VUN), se concluyó la digitalización de los trámites establecidos en el Programa Bienal (10 trámites) por el Sector Gobernación. Así mismo se realizaron mejoras y actualización de información (responsables, horarios de atención, criterios de resolución, fundamentos jurídicos) en los 53 trámites enlistados en el Registro Federal de Trámites y Servicios y en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios. Se continúa con el funcionamiento en ambiente web de las aplicaciones que soportan 23 trámites. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo que se reporta: ° Se nombró al Enlace de Simplificación Administrativa de Normas Internas. ° Se informó al OIC el plan de trabajo de Simplificación Administrativa de Normas Internas. ° Se solicitó a las áreas el nombramiento de enlace los cuales recibieron capacitación en el SESNSP y en la SFP ° Se recabaron 14 propuestas como pre-inventario de normas, ° Se constituyó un Grupo de Trabajo  Asimismo, con fecha 25 de mayo se implementó el Comité de Mejora Regulatoria Interna, a efecto de coadyuvar con todo lo correspondiente a la mejora regulatoria dentro de este Organismo Desconcentrado y dar formalidad a los acuerdos del equipo de trabajo del (SANI). El 29 de junio se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, misma en donde se aprobaron 14 normas con el propósito de ser suministradas en el (SANI), así como la eliminación de 1 norma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con fecha 18 de mayo del año en curso, la DGMOyEA de la SEGOB, notifica la aprobación y registro de la homologación de dos puestos que forman parte de la Estructura Básica de nivel KC2 a K32 con vigencia 1 de abril de 2018, sin afectar su congruencia con las atribuciones establecidas en el Reglamento del SESNSP. Lo anterior de conformidad al ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DOF 06-04-17), y en cumplimiento al nuevo tabulador de sueldos vigente (DOF 14-02-2018), la Estructura Básica y No Básica del SESNSP aprobadas y registradas ante la SFP, están alineadas y vigentes de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Reglamento del SESNSP (DOF. 26-10-09). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el periodo que se informa el Secretariado Ejecutivo a través del Centro Nacional de Certificación y Acreditación realizó un total de 37 videoconferencias con los Centros de Evaluación y control de Confianza (CECCs) de las entidades federativas para solventar dudas sobre la integración de los reportes de evaluación, así como la aplicación de los protocolos de las pruebas de Integración, investigación socioeconómica, medicina-toxicología, psicología, entre otros. Lo anterior, a fin de reducir el gasto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Tanto el mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), como el Sistema de contratos de arrendamientos, corresponde a personal de la Secretaria de Gobernación de manera centralizada ser los responsables de la actualización. Referente al Reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP y con la finalidad de consolidar un Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales, el operador RUSP de este Secretariado Ejecutivo, con la información recibida por parte del responsable de identificar la ubicación de los puestos de este Secretariado Ejecutivo, registró la información del campo 48 "RFI\_RIUF" de forma quincenal a través del Sistema RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El 18 de mayo de 2018, se aprobó el registro de homologación de 2 puestos que forman parte de la Estructura Básica de nivel KC2 a K32, los cuales están alineados, no existiendo duplicidad entre funciones, de conformidad a lo establecido en el ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DOF 06-04-17). Aunado a lo anterior y a fin de dar cumplimiento al oficio No. SP/100/237/2017, así como a lo dictado por la SEGOB, se cancelaron 29 plazas de nivel enlace (13 P12 y 16 P13), de las cuales 11 fueron confirmadas el 14 de febrero de 2018 por la DGMOyEA, no afectando la alineación de la estructura del SESNSP, ya que para obtener el dictamen, la propuesta organizacional debió reflejar la inexistencia de duplicidad de todos los puestos-plaza, los cuales están alineados al cumplimiento de los objetivos, atribuciones y facultades establecidas al área en el quedaron adscritos de acuerdo al Reglamento del SESNSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Ante la DGMOyEA, se solicitó el registro de Refrendo de la Estructura Básica y No Básica del SESNSP aprobadas y registradas ante la SFP, las cuales están alineadas y vigentes de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Reglamento del SESNSP (DOF. 26-10-09), notificando que el comparativo entre la última estructura aprobada y registrada respecto al inventario de plazas de mando, enlace y operativo autorizado por la SHCP son congruentes entre sí; y en donde todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores que la integran, están alineados al cumplimiento de los objetivos, atribuciones y facultades establecidas al área en el que quedaron adscritas, de acuerdo al Reglamento del SESNSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública no cuenta con contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con fecha 18 de mayo de 2018, la DGMOyEA, notificó la aprobación y registro de la homologación de 2 puestos de la Estructura Básica del SESNSP con vigencia 1 de abril de 2018; por otra parte, el Reglamento del SESNSP, entró en un proceso de revisión para determinar y definir las atribuciones de este SESNSP, de acuerdo a las nuevas necesidades que se han presentado en su operación para el logro de objetivos institucionales, por lo que la DGA, está llevando a cabo la alineación de la estructura orgánica y ocupacional del SESNSP, de acuerdo a la alineación de atribuciones establecidas por cada Unidad Administrativa en apego a las atribuciones conferidas en el Reglamento del SESNSP vigente y en cumplimiento de los acuerdos emitidos en el Consejo Nacional de Seguridad Pública de conformidad al Art. 18 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, al acuerdo 04/XL/16 y 05/XL/16 del Consejo Nacional de Seguridad Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al 30 de junio de 2018 el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a fin de fortalecer las áreas sustantivas, tiene asignado el 68.64% de los servidores públicos a estas áreas, asimismo, el 27.12% se encuentra laborando en áreas adjetivas (Dirección General de Planeación, Dirección General de Asuntos Jurídicos y Dirección General de Administración) y el personal restante se encuentra adscrito al Órgano Interno de Control en el SESNSP (4.24%). |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 10 de abril del año en curso, mediante Oficio No. SESNSP/297/2018, se designó como enlace de Participación Ciudadana del SESNSP ante la SEGOB y SFP, al licenciado José Ramos Munguía, Titular del Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana. Asimismo, el 31 de mayo del presente año, se registró la información de los MPC en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la AP, en cumplimiento a los compromisos establecidos en el P.C.1, de la Guía de Gobierno Abierto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En miras del cumplimiento a la Acción 2, del Capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto, la Unidad de Transparencia emitió oficios a las unidades administrativas con el objeto de identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población a efecto de publicarse en el apartado denominado Transparencia Focalizada.  En atención a las respuestas brindadas por las Unidades Administrativas se realizó el llenado del Anexo 3 de la Guía, el cual se remitió a la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realiza de manera permanente la difusión de los temas relativos a REPUVE, FASP y FORTASEG.  Asimismo, se mantiene actualizada la información de la Incidencia Delictiva con la nueva metodología del Instrumento CNSP/38/15. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acuerdo con lo establecido en las acciones del Capítulo 2 Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se designó como enlace de Transparencia Proactiva al Titular de la Unidad de Transparencia, reportándose en cumplimiento la Acción 1. Lo anterior, derivado de que el 23 de marzo de 2018 la Secretaría de la Función de la Función Pública, hizo del conocimiento la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, la cual establece las acciones a desarrollar por las dependencias y entidades para dar cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante junio de 2018 se llevaron a cabo acciones para la actualización de las MIR de los Pp a cargo del Secretariado Ejecutivo, con objeto de fortalecer su diseño para el ejercicio fiscal 2019. Respecto a la MIR del Pp P014, se propuso la estrategia para la adecuación de la MIR conforme a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación externa llevada a cabo en 2017. Asimismo, respecto al Pp U007, se detonó el proceso para determinar la factibilidad de incluir en el nivel de "propósito" la métrica del porcentaje de elementos del estado de fuerza municipal que cuentan con Certificado Único Policial, con el fin de fortalecer la medición del cambio en la población objetivo. Finalmente, respecto a la MIR del FASP, se coordinó al interior del Secretariado Ejecutivo el rediseño de dicha matriz, pasando de cuatro a nueve indicadores que mejoran la lógica vertical, los cuales se encuentran en revisión de las entidades federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Secretariado Ejecutivo mantiene una estructura programática eficiente, derivado de la eliminación y/o fusión de Programas Presupuestarios, que se ha realizado en ejercicios fiscales anteriores. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Derivado de las evaluaciones realizadas en el marco del "Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2017 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales" a los Pp P014 "Coordinación con las instancias que integran el Sistema Nacional de Seguridad Pública" y U007 "Subsidios en materia de Seguridad Pública"; se realizó en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEGOB, el análisis de las principales recomendaciones realizadas por el evaluador externo (Facultad de Ciencias Políticas de la UNAM). Derivado de lo anterior, se definieron los Aspectos Susceptibles de Mejora y se elaboraron los formatos de "Posición Institucional", mismos que fueron remitidos a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP mediante oficio OM/DGPYP/2205/2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El Programa presupuestario a cargo de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento U007 Subsidios en materia de Seguridad Pública, está vigente en el año 2018. Los Lineamientos para el Otorgamiento del FORTASEG ejercicio fiscal 2018, determinaron los 300 Beneficiarios del FORTASEG con base en los resultados obtenidos en la aplicación de la fórmula de elegibilidad, seleccionando por orden de prelación a los primeros 300 municipios y demarcaciones territoriales de la CDMX. En el 2° semestre de 2018 se cargara la información de los Beneficiarios en el Sistema (SIIPP-G) dentro del Programa Presupuestario |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Al cierre del 2do. Trimestre del 2018, se continua con el proceso de integración en el SIIPP-G es semestral. Se informa que en oficio UCEGP/209/DGAEGP/270/2018 la Dirección General Adjunta de Evaluación de la Gestión Pública de la SFP autorizó el cambio de periodicidad de trimestral a semestral del SIIPP-G. En el 3° trimestre se reportará al Padrón de Beneficiarios de programa Gubernamentales, sin que haya recomendación de la SFP |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Programa para verificar entidades y municipios como mecanismo de evaluación y transparencia de los recursos federales en seguridad pública (PROVEF 2016), al 31 de diciembre del 2017 concluyó al 100% el proceso de revisión FORTASEG 2016. La evaluación del ejercicio fiscal 2017, iniciará el 2° semestre de 2018 ya que en la los Beneficiarios están concluyendo el proceso de comprobación del gasto y/o reintegro |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En el 1° trimestre del 2018, se solicitó a la Dirección General de Administración, la 1° ministración correspondiente al 70% de los recursos para los 300 beneficiarios del subsidio, de acuerdo con el artículo 22 de los Lineamientos del FORTASEG 2018, con la instrucción de que se otorgará de forma electrónica a los números de cuenta bancarias proporcionadas por los Beneficiarios |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con el propósito de atender las necesidades de capacitación del personal, se elaboró el Programa Anual de Capacitación 2018 (PAC), en el cual se contempla la impartición de cursos orientados a las áreas de oportunidad identificadas entre los servidores públicos de los cuales actualmente se cuenta con resultados. Así mismo, se participa en la capacitación que ofrecen otras instancias de la Secretaría de Gobernación, de la Secretaría de la Función Pública y del INAI, entre otras, para fortalecer las habilidades de los servidores públicos, tanto en el ámbito administrativo como en el sustantivo, con enfoque en competencias. A la fecha, se ha capacitado a 143 servidores públicos, en el periodo abril a junio de 2018 y 570 en el periodo 2015 a 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se está elaborando el Manual de Organización Específico (MOE) de la Dir. Gral de Administración (DGA), por lo que la Dir. Gral de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa (DGMOyEA) de la Oficialía Mayor capacitó a personal de la DGA para aplicar mejoras al MOE citado, impartiendo el "Taller para dar a conocer la metodología para la elaboración de los Manuales Específicos". Una vez autorizado y publicado el Manual, se determinarán competencias para evaluar el desempeño del personal de la DGA, conforme al ACUERDO que emite las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Como parte de las acciones para reorientar y profundizar en la modernización de la Administración Pública Federal, y de conformidad al Programa de Trabajo para la Elaboración del estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, se llevaron a cabo las acciones en materia de recursos humanos, profesionalización, perspectiva de género, ética en el servicio público, así como organización de este Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEGOB, a fin de proporcionar al Secretariado Ejecutivo un abanico de evoluciones potenciales de estrategias que permitirán alcanzar un futuro deseable y posible, sin olvidar la inclusión de estrategias transversales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información que se registra en materia de Recursos Humanos del SESNSP, se lleva a cabo de manera quincenal, a través del Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y previsiones de recursos humanos, se lleva a cabo con la programación de actividades de cada Unidad Administrativa, con su Programa Anual de Trabajo, atribución conferida a la Dirección General de Planeación. Respecto a la previsión de recursos humanos, este SESNSP con fecha 18 de mayo de 2018, le fue notificada la aprobación y registro de la homologación de 2 puestos de la Estructura Básica; sin embargo para continuar con los procesos de revisión de las estructuras es necesario contar con el soporte normativo de este SESNSP, que entró en un proceso de revisión, por lo que la DGA, está llevando a cabo la alineación de la estructura del SESNSP, de acuerdo a la alineación de atribuciones establecidas por cada Unidad Administrativa y en apego a las atribuciones conferidas en el Reglamento del SESNSP así como a los acuerdos emitidos en el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad al Art. 18 de la LGSNSP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En relación al proceso de implementación, operación y funcionamiento de la VUN, y al Plan de Trabajo 2018, en donde se establecen los procesos a seguir con los trámites correspondientes del REPUVE: Se implementó la gráfica base a los 23 trámites que soportan el funcionamiento en ambiente web de las aplicaciones, restando por satisfacer dos requerimientos por la Unidad de Gobierno Digital establecidos en el "ACUERDO por el que se remite la Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital", los cuales establecen: ° Contar con Certificado de seguridad (https) esto, con la finalidad de establecer intercambios de información de forma segura.  ° Contar con la opinión del área jurídica en términos de estar dando cumplimiento con la normativa que regula la seguridad de información, protección de datos personales, prevención de vulnerabilidades o riesgos de seguridad de las aplicaciones |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, se realizó la actualización de los conjuntos de datos abiertos publicados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el portal datos.gob.mx. |

**Servicio de Protección Federal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realizó la difusión de banners informativos con los supuestos para la clasificación de la información, así como las sanciones de los servidores públicos que incumplan con estos lineamientos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizó la difusión de banners informativos para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el periodo a informar el Comité de Transparencia sesionó en 3 ocasiones en las que se aprobaron un total de 27 versiones públicas en las en las que se testó datos personales, esto con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como Trigésimo Octavo y Trigésimo Noveno de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los oficios de la Unidad de Transparencia a las unidades administrativas del SPF para solicitar información, se establece un término menor al del Manual de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos, para procurar la reducción en los tiempos de respuesta y mejorar las evaluaciones que el INAI emite en relación a este indicador. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En los oficios de la Unidad de Transparencia a las unidades administrativas del SPF para solicitar información, se establece un término menor al del Manual de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos, para procurar la reducción en los tiempos de respuesta y mejorar las evaluaciones que el INAI emite en relación a este indicador. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicó información útil para los integrantes de la Institución, para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | -Validación del estatus que guardan los instrumentos de control y consulta del SPF en el "Catálogo de las dependencias del Sector Seguridad Nacional" COTECAEF.  -Se dio respuesta a solicitud del AGN acerca del cumplimiento normativo en materia de archivos. - Se dio respuesta a la solicitud hecha por el AGN del cumplimiento en materia de archivos. -Se dio contestación al requerimiento hecho por el Representante del Grupo Seguridad Nacional. -Recepción de Transferencia Primaria al Archivo de Concentración del Servicio de Protección Federal (Dirección General de Asuntos Jurídicos) Ejercicio 2012 |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | -Reunión Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). -Ratificación de Titular y Suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF)  -Autorización del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 y difusión en las Unidades Administrativas del Servicio de Protección Federal. Se actualizó en la página web de la institución apartado (Coordinación de Archivos). -Plática Informativa "Fichas Técnica de Valoración Documental" para servidores públicos del SPF" -Asistencia a la Primera Sesión Plenaria del COTECAEF SEGOB-AGN -Asesorías facilitadas por personal de la Coordinación de Archivos a las Unidades Administrativas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todas las convocatorias de las ITP´S, así como en la convocatoria de las LP´S cuyos actos inherentes a los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo por el SPF durante el SEGUNDO TRIMESTRE de 2018, se incluyó en los numerales 7. La leyenda relativa a informar a los licitantes el trámite para promover inconformidades contra actos derivados de dichos procedimientos de contratación y que se enlistan en el artículo 65 de la LAASSP, especificando el fundamento legal, domicilio y autoridad competente para ello. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral I.2.- CONSOLIDACIÓN DE ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS de las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de cualquier naturaleza de la Secretaría de Gobernación", y el numeral VI.3 "Procedimientos de contratación consolidada" de las "Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Gobernación". Durante el SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2018, el SPF formalizó 4 instrumentos contractuales, adjudicados mediante procedimientos consolidados por SEGOB para la contratación de los servicios que se enlistan a continuación: A. Suministro y entrega en sitio de artículos de papelería y útiles de oficina. B. Servicio de internet móvil. F. Servicio de radiocomunicación. G. Servicio integral de radiocomunicación con tecnología tetrapol. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se han llevado a cabo por el Servicio de Protección Federal en el SEGUNDO TRIMESTRE DE 2018, se utiliza en todos los casos el sistema CompraNet, ostentando dichos procedimientos el carácter de mixtos, con fundamento en el artículo 26 Bis, fracción III, de la LAASSP. Asimismo, es importante resaltar que todos los procedimientos licitatorios llevados a cabo en el SEGUNDO TRIMESTRE DE 2018 son totalmente electrónicos, en términos del artículo 26 Bis, fracción II, de la LAASSP, por lo que la participación de los licitantes en los mismos se lleva a cabo exclusivamente a través de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Con fundamento en los artículos 77 de la LAASSP y 126 de su Reglamento, se han incluido en los instrumentos contractuales derivados de procedimientos de contratación señalados en el artículo 26 de la LAAASP, una cláusula denominada "CONCILIACIÓN", misma que respeta el tenor literal de los preceptos legales aducidos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Servicio de Protección Federal no cuenta con programas y proyectos de inversión registrados en cartera de inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en virtud de que no se cuenta con presupuesto autorizado para gasto de inversión para el presente ejercicio fiscal, sin embargo, en caso de ser requeridos por las unidades administrativas del Órgano Administrativo Desconcentrado estarán alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018, conforme al numeral 3, inciso vi de los "Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión", en donde se señala que la solicitud de registro deberá contar con dicha vinculación, para su autorización correspondiente. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Con base en lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal", se remitió el seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión del Servicio de Protección Federal, correspondiente al mes de junio de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | ° Se envió a dictaminación de la Dirección General de Apoyo Jurídico de la Inspectoría General de la Oficina del CNS el Acuerdo por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Manual de Uniformes y Divisas del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal. ° Se publicó en el DOF el Manual de la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización del Servicio de Protección Federal. ° Se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se crea el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Diariamente se remite a las unidades administrativas un reporte de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación que se consideran de injerencia jurídica para el Servicio de Protección Federal. Actualización y depuración de Normateca Interna en el portal de intranet del Servicio de Protección Federal (SPF). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB, autorizó la actualización de la Cadena de Mando (Estructura) del Servicio de Protección Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El SPF ha restringido las impresiones a color con la finalidad de evitar gastos innecesarios en impresión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Red Nacional Privada Virtual de Voz y Datos (RNPVVD) del Servicio de Protección Federal (SPF), cuenta con 82 puntos a nivel nacional, posibilitando la transferencia de voz, datos y video entre las oficinas centrales, las estaciones e instalaciones donde el SPF tiene presencia, manteniendo el monitoreo y gestión del servicio con el proveedor respectivo y soporte a los usuarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El SPF, no cuenta con presupuesto asignado para realizar aportaciones y/o donativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En términos de lo dispuesto en el artículo 17, fracción XXIII, del Reglamento del SPF, se proporcionan vehículos para el uso de las unidades administrativas de la institución, de acuerdo a las necesidades y los requerimientos de las áreas solicitantes, mismas que los utilizan en cumplimiento a las atribuciones que les corresponden. De los vehículos operativos, estos son asignados a las Instituciones en donde el SPF presta los servicios señalados en el artículo 3 de su Reglamento, recibiendo el pago de contraprestación por su uso. Se estableció en la Institución el "Pool vehicular" con vehículos utilitarios, lo que permitirá optimizar su uso y no estén asignados exclusivamente a una unidad administrativa en particular. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se reporta quincenalmente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), los movimientos de personal (altas, bajas y/o promociones), de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento evitando duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no existan duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos de este Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se cuenta con personal contratado por honorarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no existan duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos de este Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no existan duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos de este Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el ejercicio 2018 éste Desconcentrado cuenta con 167 plazas con carácter de eventual, lo cual representó una reducción de 8 plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Dentro del PEF 2018 el SPF no se otorgó presupuesto para gasto de operación, por lo que este se obtiene mediante adecuaciones presupuestarias basadas en la eficiencia en la gestión de enteros por prestación de servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018 (Apartado Política de Transparencia), particularmente a las Actividades 2 y 3, relativas a identificar, analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar, se envió a la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3 debidamente requisitado (formato PDF). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizó la información publicada en la Sección Transparencia, Apartado de Transparencia Focalizada que se localiza en la página web gob.mx |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con base en las recomendaciones efectuadas por la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito, se revisó la MIR del Pp E901 para el ejercicio fiscal 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el ejercicio 2017, se optimizaron los 9 procesos sustantivos de la institución, comprometidos en el PGCM |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En el ejercicio 2017, se estandarizaron los 5 procesos sustantivos de la institución, comprometidos en el PGCM |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Como parte del convenio de colaboración que se tiene firmado con ASIS Capítulo México, el 17 de abril se llevó a cabo la ceremonia de inauguración del Segundo Diplomado en Administración de la Seguridad Física en Instalaciones Gubernamentales; asimismo el 18 de abril iniciaron las clases en las que participan 157 integrantes responsables de la Seguridad de instalaciones de la Administración Pública Federal e integrantes de la iniciativa privada. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De conformidad con los acuerdos de apoyo bilateral, entre el Servicio de Protección Federal y la Embajada de Estados Unidos, se llevaron a cabo dos viajes de estudio. El primero del 6 al 12 de mayo a Washington D.C., en la que 7 mandos de la institución, visitaron a dos agencias de seguridad: el Federal Protective Service y los U.S. Marshal; y el segundo del 13 al 19 de mayo, donde 3 integrantes de la Inspección Interna visitaron Louisville, Kentucky & Charlotte, North Carolina, con la intención de conocer la operación de las unidades de Asuntos Internos de Diversas Agencias. Por último, del 3 al 8 de junio, 2 integrantes del Centro de Control de Confianza, participaron en el Seminario Anual de Poligrafía celebrado en Louisville, Kentucky. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Como parte de la colaboración interinstitucional entre este Órgano Desconcentrado y la embajada de los Estados Unidos, del 7 al 14 de abril del presente año, 1 integrante del SPF participó en el Curso denominado Liderazgo Policial, que se llevó a cabo en Miami, Florida; del 28 de abril al 12 de mayo, 2 intragrantes participaron en el curso Administración de Instituciones Penitenciarias, realizado en Cannon, City, Colorado; del 21 de mayo al 1 de junio, en la Ciudad de México se impartió a 24 integrantes de la institución, el Curso Seguridad y Resiliencia de Infraestructuras Críticas y por último, el 4 y 5 de junio se impartió a 12 integrantes, el curso Formador de Formadores ATA en la Ciudad de México. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El 26 de junio de 2018, se presentó el modelo de evaluación de desempeño académico que será aplicado a los aspirantes a ingresar a la institución |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con la intención de contribuir en la seguridad de los integrantes del SPF, se elaboró la Guía de Recomendaciones de seguridad Personal, la cual contiene acciones preventivas durante su traslado en la vía pública |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reporta quincenalmente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), los movimientos de personal (altas, bajas y/o promociones), de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el periodo reportado, se continúa la emisión de cotizaciones oficiales, utilizando la funcionalidad denominada Ubicación y Dimensionamiento de los Servicios UDISE. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se mantiene el uso del portal de la Herramienta para la Gestión de TIC, gestionando la dictaminación de iniciativas de TIC tendientes a la contratación de servicios tecnológicos. Aunado a lo anterior, se continúa con la gestión de dictaminación de viabilidad técnica ante la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) de la Secretaría de Gobernación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Derivado de las acciones emprendidas por la Dirección General de Comunicación Social y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Gobernación, quienes coordinan el tema en la Dependencia, el Servicio de Protección Federal continua participando en las mesas de trabajo convocadas por dichas instancias. |

**Archivo General de la Nación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se solicitó a las distintas áreas del Archivo General de la Nación, la actualización de su índice de expedientes clasificados como reservados, para que el Comité de Transparencia pueda resolver lo conducente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | No se generó por parte de las áreas del Archivo General de la Nación alguna declaración de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron 136 solicitudes de acceso a la información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a las cuales se le dio trámite con un promedio de respuesta al particular de 9 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó a la Dirección General Adjunta de Administración la actualización trimestral de la información en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El enlace de capacitación del Archivo General de la Nación, entregó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el Programa de Capacitación en la materia para el periodo de 2018. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se entregó a la Secretaría de la Función Pública el Anexo 3 que incluye el análisis de las necesidades de información, así como la selección del objetivo de transparencia focalizada. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se elaboraron 8 inventarios de trámite de 9 Unidades administrativas, se promovieron y recibieron 9 transferencias primarias. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevó a cabo la capacitación "Gestión documental en los archivos de trámite del AGN", en la que participaron 35 servidores públicos, con una duración de 10 horas durante 4 días consecutivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se llevaron a cabo 12 procesos de contratación, competidos o no; en las convocatorias se hizo del conocimiento a los participantes (Personas Físicas o Morales) la posibilidad, los requisitos y la autoridad ante quien tienen la posibilidad de presentar una denuncia, así como las sanciones a que se puede hacer acreedor conforme a lo establecido en normativa aplicable. El personal del Departamento de adquisiciones no recibió capacitación en la materia durante el segundo semestre." |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevó a cabo 1 proceso competido para la adquisición o contratación de servicios, el cual fue en la modalidad electrónica y fue publicado el aviso de contratación en el portal de CompraNet, se llevaron a cabo 11 procesos no competidos para la adquisición de bienes o contratación de servicios, mismos que fueron difundidos en el portal de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluyó dentro de los contratos, pedidos u órdenes de servicio que suscribe el AGN, así como en las Convocatorias de los procedimientos competidos, una clausula en la que se informa que en caso de que exista desavenencia, existe el procedimiento de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El calendario de actividades enviado por la SEGOB indica que las olas de trabajo en las cuales el AGN dará atención al requerimiento de digitalización de trámites son: 31 y 32, las cuales comprenden los meses de Julio y Agosto respectivamente. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se comprometieron 2 acciones de alto impacto a trámites durante el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, de los cuales se cumplieron los 2, y se reflejan en la reducción de requisitos del trámite AGN-04-002 "Autorización de salida del país de documento declarado patrimonio documental de la Nación". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo que se reporta se realizaron conferencias vía remota con el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se realizó la aportación por la renovación de la membresía anual 2018 al Organismo International Council on Archives (ICA) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El parque vehicular de la Entidad cuenta con siete unidades destinadas para el uso principalmente de operación y actividades administrativas. Al realizar la programación del uso diario, se procura realizar traslados grupales de funcionarios, a fin de promover el uso racional de las unidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Conforme a lo señalado en la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se llevó a cabo la actualización de los datos contenidos en los registros del inventario de inmuebles a cargo del AGN (RFI: 09-17316-6 y 09-00012-8); de igual forma quincenalmente se mantiene actualizada la plantilla de empleados-servidores públicos por inmueble en el RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se realizó comparativo de la estructura actual con respecto al mismo periodo que se informa del año inmediato anterior, identificando que se privilegia la asignación de plazas en áreas de atención directa al público y sustantivas; toda vez que actualmente del total de las plazas el 71% están asignadas en estas áreas, con respecto al 51% que se tenían en el mismo periodo del año inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto en Servicios Personales no ha disminuido toda vez que en los últimos 3 ejercicios fiscales el gasto de operación programable disminuyó un 52.06 % respecto a 2012 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el 2o trimestre se ejerció un gasto de operación administrativo de 1,077,543 que representa un 5.3% respecto al gasto de operación del trimestre que se reporta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las erogaciones realizadas por concepto de viáticos y pasajes de comisiones oficiales durante el segundo trimestre de 2018, reflejan una disminución del 0.66% en relación al mismo periodo del ejercicio anterior. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se realizó el inventario de los tres Mecanismos de Participación Ciudadana (Consejo Académico Asesor, Consejo Nacional de Archivos y Consejo Editorial) con sus integrantes, cuya información fue ingresada en la "Base de datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal" de acuerdo a lo estipulado en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se designó ante la Secretaría de la Función Pública el enlace en la materia. Asimismo, se entregó a la Secretaría de la Función Pública el Anexo 3 que incluye el análisis de las necesidades de información, así como la selección del objetivo de transparencia focalizada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2018 del Catálogo de Información de Interés Público de los sujetos obligados a nivel federal, se integró en la sección de transparencia del Archivo General de la Nación dichos datos, para diferenciarlo de los temas de transparencia proactiva, a fin de que los usuarios conozcan sus características propias. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se solicitó a la Dirección de Tecnologías de la Información la publicación de Datos Abiertos al 31 de mayo de 2018 y a la Dirección de Publicaciones y Difusión, la Publicación en la página del AGN de Estados financieros correspondientes al 1er. trimestre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Con la Publicación de la Ley General de Archivos el pasado mes de junio, se solicitó a las direcciones del AGN la elaboración del Programa Operativo Anual 2019, evaluando la necesidad de crear una Nueva Estructura Programática, en caso de requerirla para el desempeño de las tareas propias de cada área. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Derivado de la Evaluación al Programa presupuestario E002 en 2017, se enviaron a la SHCP los aspectos susceptibles de mejora del AGN para su implementación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En coordinación con la Secretaría de Gobernación se celebró el Convenio de Cooperación No. AGN/024/2016 con una vigencia del 1 de septiembre de 2016 al 30 de noviembre de 2018, con el objetivo de intercambiar conocimientos y experiencias que permitan fortalecer y modernizar la profesionalización de los Servidores Públicos, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se envió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, la competencia institucional ADMINISTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN y el soporte documental, con la finalidad de que se valide y en su caso sea registrada. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se celebró el convenio de colaboración AGN/013/2017, con el objetivo de promover la educación superior entre las partes a través de becas a nivel licenciatura, posgrado, maestría y doctorado, con una vigencia de tres años a partir del 15 de mayo de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se recopiló la información correspondiente a las Metas de Desempeño individuales de los servidores públicos de mando del 2018, las cuales fueron remitidas a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La institución de forma quincenal y conforme a las fechas establecidas para el registro, realizó carga de la información en materia de recursos humanos en el sistema de RUSP, administrado por la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El calendario de actividades enviado por la SEGOB indica que las olas de trabajo en las cuales el AGN dará atención al requerimiento de digitalización de trámites son: 31 y 32, las cuales comprenden los meses de Julio y Agosto respectivamente. Cabe mencionar que se comunicó que los trámites considerados para la elaboración de Formulario WEB, Formato/Formulario WEB y/o Motor de pago, no son susceptibles al nivel de digitalización indicado, derivado del flujo que cada uno de los trámites sigue dentro del Archivo General de la Nación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se incorporará al Sistema de Administración de Archivos el "Desarrollo de Componente de Firma" cuyo porcentaje de avance es del 10%. Desarrollo de la segunda fase del Sistema de Trámite de Documentos (STD), con un porcentaje de avance del 90 %. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se formalizaron las acciones correspondientes al desarrollo del anexo técnico, estudio de mercado, estudio de factibilidad, estudio de costo beneficio, así como la requisición de suficiencia que fueron enviados a través de la plataforma "Gestión de la política TIC" de gobierno digital, para su aprobación por parte del Órgano Interno de Control, Unidad de Gobierno Digital y Unidad de Política de Control Presupuestario de la SHCP, para los proyectos de: -Mantenimiento evolutivo del sistema de administración de archivos. -Centro de Datos (Soporte Técnico. Premier Support de Oracle para Sistemas). -Servicio integral de arrendamiento de equipo de cómputo. (1. Arrendamiento de equipo de cómputo - Soporte técnico, 2. Mesa de servicios - Herramientas de software, 3. Directorio Activo, 4. Correo electrónico y 5. Antivirus). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se inició con la actualización de los conjuntos de datos correspondientes al segundo semestre del 2017, lo anterior derivado de la actualización que se realizó a la plataforma Adela.datos.gob.mx el pasado mes de diciembre de 2017 y de la inclusión de la validación en el campo 'URL para descargar' los cuales no permitieron al AGN realizar en tiempo y forma dicha actualización. Se envió el correo "AGN Comunica" a los servidores públicos, en el cual se indica la liga para la consulta de los datos abiertos que tiene el AGN. Se solicitó la actualización de los conjuntos de datos que tienen bajo su responsabilidad las unidades administrativas correspondientes. |

**Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realiza una constante actualización en el Sitio Web del Consejo, a fin de dar a conocer las actividades del Comité de Transparencia plasmadas mediante Actas y listas de Acuerdos que derivan de las mismas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante correo electrónico se hizo la difusión de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, a los enlaces de transparencia de cada área con la finalidad de que a su vez lo distribuyan a todos los servidores públicos del Consejo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se mantiene la leyenda de los mecanismos y tiempos de respuesta con que cuentan las Unidades Administrativas para dar respuesta a las Solicitudes de Información que se reciben a través del sistema Infomex. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través de las reuniones del Comité de Transparencia, se aprueban las versiones públicas de la información que poseen las Unidades Administrativas, las mismas solicitadas a través de las Solicitudes de Información del Sistema Infomex y SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se difundió la información de capacitación vía correo electrónico a distintos enlaces del Consejo para así difundirlo en sus áreas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se llevan a cabo las gestiones para la realización de trípticos relacionados con la protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el segundo trimestre se alinearon los expedientes de archivo de trámite al Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado por el Archivo General en el mes de Enero (como se reportó en el trimestre anterior), no se pueden promover bajas documentales y por ende liberar el Archivo de Concentración, hasta que el otro instrumento de control y consulta: Catálogo de Disposición Documental no sea aprobado por el Archivo General de la Nación (la institución se mantiene en espera de observación o Vo.Bo., se proporcionó de igual manera una capacitación para el uso y aplicación de este instrumento de control y consulta con la finalidad de que los archivos de trámite del Consejo quedarán clasificados de acuerdo a sus procesos y asuntos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Fue aplicado el 90% del Plan Anual de Capacitación Archivística al Sistema Institucional de Archivos, con la finalidad de sensibilizar institucionalmente en el manejo documental, la ética en el control de los documentos, la importancia de la información documental en la rendición de cuentas y la transparencia, así como para evitar la acumulación innecesaria de documentos no oficiales, tenerlos clasificados, organizados y transferidos considerando los siguientes temas: "Archivo de Trámite: Responsabilidades y sensibilización en la Gestión y manejo documental" , "Revisión, estructuración y actualización del Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental", "Organización Documental de los Archivos de Trámite", "Proceso para las transferencias documentales primarias". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre 2018, se estuvo al pendiente de este punto y en cuanto a los Contratos, Convenios y Pedidos realizados, se estableció en el clausulado de cada uno de ellos, que en cuanto a la interpretación y cumplimiento del documento legal respectivo, así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en él , las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, además de las facultades del CONAPRED establecidas en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en las cuales puede imponer a los particulares, personas físicas o morales medidas administrativas y de reparación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre de 2018, se solicitó a la Secretaría de Gobernación, la incorporación a diversos procesos de contratación (contratos consolidados) como lo son el Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y mensajería en motocicleta dentro del área metropolitana se consolido con la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y se adjudicó con fecha 04 de abril de 2018, mientras que el servicio de Mensajería con recibo de acuse no se consolido, debido a que el procedimiento fue desierto, el servicio de papelería y cafetería se desconsolido el procedimiento iniciado por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por los resultados no favorables que arroja la investigación de mercado. También se elaboraron procesos de contratos Marco elaborados correspondientes a Microsoft |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante este primer trimestre 2018, se estuvo al pendiente de ese punto ya que todos los Contratos, Convenios y Pedidos se subieron a CompraNet al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público mayores a los 300 salarios mínimo general diario vigente, de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ejercicio 2018, se estableció en el clausulado de los mismos, específicamente en la Cláusula Decima Cuarta, que podrá suspenderse el procedimiento de rescisión, una vez que se inicie el procedimiento de conciliación respectivo previsto en el artículo 77 de la LAASSP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 1. De las fechas 14 a 25 de mayo de 2018, se realizó la carga del reporte final del Programa de Mejora Regulatoria, dando cumplimiento a los lineamientos en la materia. 2. En fecha 25 de junio de 2018, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria remitió al Consejo la opinión sobre los avances registrados en el reporte final, evaluando al Organismo con el cien por ciento de la realización de su agenda regulatoria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Envío de la propuesta para la modificación de la estructura orgánico-ocupacional del CONAPRED (se anexa relatoría) a la SEGOB y Oficio mediante el cual da a conocer la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánico-ocupacional del CONAPRED por parte de la SFP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se sometieron a consideración del Comité Editorial, únicamente las impresiones y reimpresiones de publicaciones estrictamente indispensables para cumplir con los objetivos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el segundo trimestre del año la Coordinación de Comunicación Social del CONAPRED, no realizó ninguna actividad relacionada con los gastos de comunicación social debido a la veda electoral (del 30 de marzo al 01 de julio). Es importante mencionar que durante este período la Dirección de Normatividad de Comunicación así como la Coordinación de Imagen de Presidencia de la República no otorgaron ningún tipo de autorización sobre la difusión de las campañas institucionales de las Dependencias de la Administración Pública Federal. Derivado de lo anterior, en este período no contamos con anexos para este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre 2018 se racionalizó el uso de los vehículos oficiales del Consejo, a través de las rutas asignadas para la mensajería. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se adjuntan acuses del RUSP correspondientes al segundo trimestre del año 2018 (De abril a junio de 2018, Quincenas de la 7 a 12) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánico-ocupacional del CONAPRED; por parte de la SFP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánico-ocupacional del CONAPRED; por parte de la SFP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se ha mantenido la plantilla, observando el techo presupuestal asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Actualmente en espera de la respuesta de la autorización por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEGOB. (Oficio de solicitud para la contratación de 30 prestadores de servicios profesionales por honorarios por el periodo de 1° de julio a 31 de diciembre del 2018, CONAPRED/PC/359/2018.) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Oficio No. CONAPRED/DPAF/SRH/535/2018, enviado a la Secretaría de Gobernación (con la propuesta de modificación de la estructura). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Propuesta para la reducción de la estructura, ya que se propone la cancelación de 2 plazas de Enlace para llevar a cabo la creación de 1 plaza de Jefe de Departamento para el OIC (se agrega Informe de la distribución de plazas sustantivas y administrativas) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para el Segundo Trimestre de 2018 (abr-jun), se comisiono al personal mínimo para viáticos nacionales, logrando un ahorro del 45.81% en comparación al segundo trimestre de 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2018, además de los acuerdos de operación del Conapred (adoptados en Junta de Gobierno y Asamblea Consultiva), los acuerdos ciudadanos se centraron en las gestiones para la integración de la Asamblea Consultiva mediante la ratificación de 2 de sus integrantes (Sarah Corona y Elena Azaola), así como para el nombramiento de 2 más de sus integrantes (Estefanía Vela y Mauricio Meschoulam). SE ADJUNTA copia de la convocatoria a la Asamblea Consultiva en donde se solicitó al Conapred realizar las gestiones para la aprobación de los 4 nombramientos señalados, en los numerales 5.1 y 5.2. Así mismo, la Asamblea emitió un pronunciamiento ante los acontecimientos internacionales ocasionados por la política de separación de familias migrantes en Estados Unidos. SE ADJUNTA el pronunciamiento en PDF, y la liga de su publicación.  http://www.conapred.org.mx/userfiles/files/Pronunciamiento%20Asamblea%20Consultiva%20del%20Conapred%2022062018%20%20.pdf |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, que se desprende de las disposiciones Generales en materias de Archivos y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017, la Presidenta de este Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, designo mediante el oficio CONAPRED/PC/214/2018 a la persona que se desempeñará como enlace en la materia de Política de Transparencia y a su suplente. Mediante el oficio CONAPRED/UETAI/141/2018, se les hizo llegar a todas las personas titulares de área de este Consejo, un documento mediante el cual se les solicitó que proporcionaran propuestas que, conforme a sus facultades, pudieran abonar a la práctica de Transparencia Proactiva. Asimismo, personal de la Unidad de Transparencia participó en el curso "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva", celebrado el día 07 de mayo de 2018 del presente año. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, que se desprende de las disposiciones Generales en materias de Archivos y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017, la Presidenta de este Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, designo mediante el oficio CONAPRED/PC/214/2018 a la persona que se desempeñará como enlace en la materia de Política de Transparencia y a su suplente. Mediante el oficio CONAPRED/UETAI/141/2018, se les hizo llegar a todas las personas titulares de área de este Consejo, un documento mediante el cual se les solicitó que proporcionaran propuestas que, conforme a sus facultades, pudieran abonar a la práctica de Transparencia Proactiva. Asimismo, personal de la Unidad de Transparencia participó en el curso "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva", celebrado el día 07 de mayo de 2018 del presente año. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, que se desprende de las disposiciones Generales en materias de Archivos y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017, la Presidenta de este Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, designo mediante el oficio CONAPRED/PC/214/2018 a la persona que se desempeñará como enlace en la materia de Política de Transparencia y a su suplente. Mediante el oficio CONAPRED/UETAI/141/2018, se les hizo llegar a todas las personas titulares de área de este Consejo, un documento mediante el cual se les solicitó que proporcionaran propuestas que, conforme a sus facultades, pudieran abonar a la práctica de Transparencia Proactiva. Asimismo, personal de la Unidad de Transparencia participó en el curso "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva", celebrado el día 07 de mayo de 2018 del presente año. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", se registró en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) el avance de los indicadores al primer trimestre de 2017 en el Portal Aplicativo de la SHCP. Soporte documental: Archivo digital denominado PantallasMIR2doT2018.pdf |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el marco del convenio de colaboración con la Universidad del Claustro de Sor Juana, actualmente se encuentran dos personas de dicha institución educativa realizando su servicio social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el Segundo Trimestre del año se concluyó el Proyecto de Trabajo en el que se identifica, define y describe la competencia, la cual, se pondrá a consideración del panel de expertos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el mes de abril, se difundió la convocatoria al curso en línea "Curso básico de Derechos Humanos", el cual fue impartido por la Comisión Nacional de Derechos Humanos con la cual se firmó un convenio de colaboración desde el 2015. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de abril se remitió el Concentrado de los resultados del proceso de Evaluación del Desempeño 2017 del personal de mandos y enlaces a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio CONAPRED/DPAF/SRH/261/2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Propuesta para la modificación de la estructura orgánico-ocupacional del CONAPRED con relatoría a la SEGOB (CONAPRED/DPAF/SRH/535/2018). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se adjuntan acuses del RUSP correspondientes al segundo trimestre del año 2018 ( De abril a junio de 2018, Quincenas de la 7 a 12) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Aprobación y registro de la modificación de la estructura del CONAPRED mediante Oficio No. E/814/068/2018 de fecha 2 de febrero de 2018; con vigencia 16 de noviembre de 2017. Proceso de modificación de la estructura organizacional del Órgano Interno de Control en el Consejo (Oficios No. CONAPRED/DPAF/364/2018, CONAPRED/OIC/188/2018, DGMOyEA/814/700/2018, CONAPRED/DPAF/469/2018, CONAPRED/DPAF/531/2018, CONAPRED/DPAF/590/2018 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Concluyó el Sistema de Eventos con la capacitación dada en el piso 12 del edificio del Consejo. Adicional fueron actualizados los módulos Notificaciones y Alerta del Sistema de Planeación. Además se está realizado el Sistema de Publicaciones, este ayudara a tener un mejor control dentro y fuera del consejo de las publicaciones que existen en el Consejo. por último también se está trabajando en el Sistema de Consulta de Informes, Recomendaciones y Observaciones Internacionales en Igualdad y No Discriminación (RIOOD) |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó el estudio de factibilidad para el proyecto a desarrollar, Sistema de Consulta de Informes, Recomendaciones y Observaciones Internacionales en Igualdad y No Discriminación (RIOOD), solicitado por el área de Dirección General Adjunta de Estudios Legislación y Políticas Públicas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizaron los conjuntos de datos abiertos referentes al segundo trimestre de 2018, esta información ya se encuentra publicada en la plataforma Adela. |

**Talleres Gráficos de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La información correspondiente al segundo semestre de 2017, relacionada con la publicación del índice de expedientes clasificados como reservados, se mantuvo publicada en la página web institucional en el apartado de transparencia, toda vez que la actualización se lleva a cabo en los meses de enero y julio de conformidad con lo establecido en el Numeral Décimo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre del presente ejercicio, no se declaró información como inexistente. Las Solicitudes de Acceso a la Información fueron atendidas de conformidad con la normatividad aplicable atendiendo el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo trimestre de 2018, se publicaron los "Avisos de Privacidad" de forma física colocándose carteles en los principales accesos de la Entidad, así como en el espacio donde se encuentran los lectores de huella digital para el registro de asistencia. Los "Avisos de Privacidad" electrónicos fueron publicados en la página web institucional en formatos simplificados e integrales, de conformidad con el artículo 27 de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las Solicitudes de Información fueron atendidas en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad en la materia, en un promedio de 14 días.  Se recibió un "Recurso de Revisión", el cual está siendo atendido de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad correspondiente." |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se actualizó la información, de las fracciones aplicables a la Entidad, en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante el oficio número UT/055/2018 de fecha 1 de junio de 2018, se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el Programa de Capacitación de la Entidad.  No omito mencionar que el programa fue revisado y signado por los integrantes del Comité de Transparencia de Talleres Gráficos de México. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A fin de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos, durante el segundo trimestre de 2018, los "Avisos de Privacidad", fueron colocados en los principales accesos a la Entidad, así como en el espacio donde se encuentran los lectores de huella digital para el registro de asistencia; también, fueron difundidos de forma electrónica a través de la página web Institucional en las modalidades simplificadas e integrales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio GGAyF/0159/18 de fecha 28 de mayo de 2018, el Gerente General de Administración y Finanzas, Mtro. Fidencio Rueda García, solicitó a la Directora General Adjunta de Administración del Archivo General de la Nación, C. Alba Alicia Mora Castellanos, el dictamen de validación del "Catálogo de Disposición Documental" y sus "Anexos (Fichas de Valoración Documental)".  Actualmente, continuamos en espera de que el Archivo General de la Nación nos dictamine el Catálogo de Disposición Documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se continúa con la depuración de información, capacitación e intercambio de información en el grupo Seguridad Nacional del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF)  El 29 de junio de 2018, personal de la Entidad, asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre del 2018, se dio continuidad a la inserción de información en las convocatorias, solicitudes de cotización, pedidos y contratos, sobre los mecanismos de denuncia que existen para presentarlos ante la autoridad competente. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el mes de junio de 2018 y con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), se dio ampliación al contrato de arrendamiento vehicular, celebrado bajo el amparo de contrato marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las contrataciones que realiza la Gerencia de Abastecimientos se continúan celebrando a través del sistema CompraNet, se han seguido presentado incidencias pero estas han sido atendidas en tiempo y forma. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas, contratos y pedidos que se emiten, se continúa insertando la cláusula o punto referente al PROCESO CONCILIATORIO; Con objeto de reforzar dicha información se emitió el oficio no. GA/357/2018, donde además de contener la información sobre obligaciones fiscales y de carácter administrativo, en el punto 8 se les informa que "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del Pedido/Contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en los artículos 126 y 128 de su Reglamento". |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para el ejercicio presupuestal 2018, se cuenta con cuatro Programas de Inversión registrados en la Cartera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismos que se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realizó en tiempo y forma el seguimiento mensual al Programa de Inversión registrado en el módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 31 de mayo de 2018, se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de Talleres Gráficos de México (TGM), en la cual, los miembros del comité, emitieron un acuerdo para realizar la revisión y mejora del Manual General de Organización de TGM, de acuerdo al Estatuto Orgánico vigente en la Entidad. Así mismo, se aprobó el calendario de sesiones del COMERI para 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el primer trimestre 2018, no se llevaron a cabo acciones para ajustar la estructura orgánica ya que actualmente la Estructura Orgánica de TGM, se encuentra alineada al Estatuto Orgánico de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Talleres Gráficos de México no programó recursos para la impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Talleres Gráficos de México no cuenta con delegaciones o sucursales en el interior del país, situación por la cual no ha promovido la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Talleres Gráficos de México, no cuenta con partida presupuestal para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para el ejercicio fiscal 2018, la Entidad no programó recursos presupuestales para gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Subgerencia de Servicios Generales, concentra las solicitudes de traslado de personal y envío de documentación, con la intención de establecer planes de logística que incentiven la compartición de vehículos, lo cual coadyuva en la obtención de ahorros en costos de traslados y entrega de documentación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El 03 de abril de 2018, se revisó y actualizó la información del inmueble de Talleres Gráficos de México, dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), dando así cumplimiento a lo establecido en la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así mismo se cuenta con información actualizada en el Sistema del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) en el campo No. 48 (Registro del Inmueble). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las funciones de los servidores públicos de mandos medios y superiores están alineadas al Estatuto Orgánico, Estructura Orgánica y Manual de Organización de la Entidad, concluyéndose que en la Institución no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Del análisis llevado a cabo a la Estructura Orgánica, al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización, se verificó que no existen plazas injustificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Del análisis llevado a cabo a la Estructura Orgánica, al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización, se verificó que no existen funciones transversales susceptibles a compactar, por lo que no se ha presentado propuesta de modificación organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | No se han realizado modificaciones a la estructura en TGM con respecto a la anterior ya que cuenta con una plantilla de personal integrada por 425 servidores públicos, de los cuales el 74% realiza actividades sustantivas (Gerencia General Comercial y Gerencia General de Producción) y 26% realiza actividades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el segundo trimestre de 2018, se ejercieron recursos en el capítulo 1000 servicios personales por $41'669,771.00 inferiores al 90% con relación al gasto total programable ejercido, el cual ascendió a $415'740,211.00, debido a que en el segundo trimestre no se ejercieron recursos programados en el capítulo 2000 y 3000, debido a las bajas ventas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el segundo trimestre 2018, se ejercieron recursos para el gasto de operación administrativo por $2'977,506.00 superiores en 24% con relación al presupuesto ejercido para el mismo período de 2017, el cual ascendió a $2'409,098.00. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el período abril - junio 2018, se programaron recursos destinados a viáticos, convenciones y gastos de representación por $208,000.00 superior al presupuesto programado en el mismo período de 2017 el cual ascendió a $131,000.00 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con objeto de dar cumplimiento a la acciones comprometidas en materia de políticas de transparencia, el 30 de junio de 2018, se remitió por correo electrónico a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI), el Anexo 2, y 3 mediante los cuales se identificó la información socialmente útil por parte de la población y se analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con objeto de dar cumplimiento a la acciones comprometidas en materia de políticas de transparencia, el 30 de junio de 2018, se remitió por correo electrónico a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI), el Anexo 2, y 3 mediante los cuales se identificó la información socialmente útil por parte de la población y se analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con objeto de dar cumplimiento a la acciones comprometidas en materia de políticas de transparencia, el 30 de junio de 2018, se remitió por correo electrónico a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI), el Anexo 2, y 3 mediante los cuales se identificó la información socialmente útil por parte de la población y se analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se revisan los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) anualmente y se registran en forma oportuna dentro del módulo de Presupuesto basado en Resultados (PbR) del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP). Asimismo, se efectúa el seguimiento de la matriz de indicadores con las áreas involucradas de reportar información. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Talleres Gráficos de México, es un Organismo Público Descentralizado que opera con recursos propios y cuenta con tres programas presupuestarios, mismos que son suficientes y esenciales para el desempeño de sus funciones sustantivas y adjetivas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El 18 de junio de 2018, la Gerencia de Administración, registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), el proyecto de mejora de procesos, mismo que tiene por objeto "Identificar en cada proceso, los elementos: Entradas y Salidas, Métodos, Infraestructura, Factor Humano y establecer instrumentos de medición que permitan verificar el cumplimiento de metas de cada proceso; propiciando calidad y tiempos de entrega oportunos en los productos". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado del convenio celebrado entre Talleres Gráficos de México y la Universidad Fidel Velásquez, durante el segundo trimestre de 2018, la Entidad aceptó a 1 estudiante de nivel bachillerato para realizar su servicio social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En Talleres Gráficos de México se tienen identificadas las competencias del personal, las cuales se encuentran descritas en los perfiles de puestos establecidos; la selección y contratación de personal se realiza con base en el perfil de puestos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Subgerencia de Personal, se encuentra elaborando el "Estudio de Prospectiva" en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, el cual presenta un avance del 75%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La estructura orgánica es correctamente reportada en cantidad y calidad de registros, con la ocupación y vacancia autorizada, asimismo se reporta de manera quincenal en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se concluyó con el apoyo, vigilancia y operación al proceso de generación y envío de registros para la producción de cédulas profesionales, se redujo considerablemente el procesamiento de los últimos paquetes cerrando el proceso de manera exitosa; como parte de la mejora continua de los módulos que integran el Sistema Integral de Administración (SIA), se brindó asesoría a los usuarios y se realizaron las adecuaciones solicitadas por las áreas de la entidad, entre ellas se encuentra la incorporación del proceso de timbrado de facturas digitales y recibos de nómina, el cual permitirá reducir costos de sistemas financieros, así como contar con información centralizada para todos los módulos; se realizaron las gestiones necesarias para la contratación de la fase 3 del ERP SIA, que considerara la adecuación del módulo de adquisiciones.  Infográficos: http://www.tgm.com.mx/PGCM/2\_SEG\_TRIM\_2018.ai http://www.tgm.com.mx/PGCM/3\_SEG\_TRIM\_2018.ai http://www.tgm.com.mx/PGCM/4\_SEG\_TRIM\_2018.ai |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En apego a las disposiciones establecidas en las Políticas y Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en Materia de Tecnologías de la Información Comunicaciones, y en la Seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias y a lo dispuesto en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública, durante el trimestre se realizó el proceso para la contratación de los servicios necesarios para la operación de los distintos sistemas de cómputo, permitiendo salvaguardar el uso eficiente de los sistemas y recursos necesarios para la operación de las áreas sustantivas de TGM. Descarga de infográfico: http://www.tgm.com.mx/PGCM/5\_SEG\_TRIM\_2018.ai |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En complimiento al "DECRETO por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 03 de febrero de 2015 y a las "DISPOSICIONES Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional", publicadas en el DOF el 04 de junio de 2015, la SEGOB y la UGD informaron a TGM sobre las nuevas fechas para la implementación del sitio web, proporcionando la capacitación necesaria, así como registros de acceso. Asimismo, establecieron como fecha límite el 15 de agosto de 2018 para concluir con la migración; actualmente ya se incorporó la versión inicial del sitio y se está trabajando en la adecuación de todas y cada una de las funcionalidades a implementar con el apoyo de la Gerencia Comercial y la Gerencia de Administración. Descarga de infográfico: http://www.tgm.com.mx/PGCM/1\_SEG\_TRIM\_2018.ai |

**RAMO 05 Relaciones Exteriores**

**Secretaría de Relaciones Exteriores**

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

* Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo
* Instituto de los Mexicanos en el Exterior
* Instituto Matías Romero
* Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos
* Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante oficio UDT-2956/2018 la Unidad de Transparencia solicitó a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados informar los Expedientes Clasificados como Reservados en el 1er semestre 2018, así como llevar a cabo la revisión de expedientes que hayan sido clasificados como reservados con anterioridad, a fin de verificar que las causas que dieron origen a su clasificación aún subsistan. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo del 1 de abril al 30 de junio de 2018, en sólo 4 de un total de 539 respuestas a solicitudes de información se declaró la inexistencia de la información, relacionado con la Secretaría y sus órganos desconcentrados. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través de diversos oficios se solicitó a las Representaciones de México en el Exterior proceder a la publicación física de los avisos de privacidad en los módulos de atención al público de sus instalaciones. El 11 de mayo de 2018 fue publicado en el DOF el "ACUERDO que modifica al diverso por el que se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican", el cual tuvo como uno de sus objetivos actualizar la leyenda de protección de datos personales que aparece en los formatos de diversos trámites y servicios que se brinda al público. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Resultado del acompañamiento y asesoría que permanente la Unidad de Transparencia brinda a las unidades administrativas y órganos desconcentrados para la atención de solicitudes de acceso a la información y datos personales, con información publicada en el 1er semestre de 2018 por el INAI del indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC) 2017, la SRE y los órganos desconcentrados tienen tiempos de respuesta menores a lo establecido en la normatividad en la materia (7.9 días en promedio del Sector). Los valores están disponibles en la siguiente dirección electrónica del INAI: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/AIP-Estadisticas.aspx |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó a las unidades administrativas llevar a cabo la actualización de las obligaciones de transparencia de la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), y revisar con especial atención si existen datos personales en la información documental que se publica, a fin de atender los criterios de veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia (UDT) en coordinación con la Dirección General de Delegaciones (DGD) implementó el programa de capacitación en línea a través del Centro Virtual de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CEVINAI), dirigido a Delegados y Subdelegados de la Cancillería, personal de la Dirección de Normatividad y al personal que participa en el área de archivo, validación normativa y los procesos de recepción y entrega de documentación en las Delegaciones. El Titular de la Unidad de Transparencia, Oscar Sánchez Delgado impartió el curso de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Consulado General de México en Los Ángeles, el cual contó con la participación de 100 personas adscritas a dicho Consulado. En el segundo trimestre se capacitaron a 438 personas en las oficinas centrales de la SRE, Delegaciones, y Representaciones de México en el Exterior. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el periodo fueron publicados 14 avisos de privacidad adicionales a los disponibles en el portal institucional de la Secretaría para consulta del público. http://sre.gob.mx/avisos-de-privacidad |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Mediante un análisis se identificó que: Ejercicio de derechos ARCO, Prestaciones del SEM e Ingreso al SEM son algunos de los temas con mayor demanda y consultas ciudadanas en la SRE. Derivado de lo anterior, se trabaja en generar nuevos contenidos en la página web de la Secretaría para consulta de la ciudadanía. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se obtuvo la validación del Catálogo de Disposición Documental (CDD), mediante el Dictamen DV/013/18 emitido por el Archivo General de la Nación (AGN) y en consecuencia, la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA). Al mismo tiempo, se continuó brindando asesoría para la elaboración de los nuevos formatos en materia de: Inventarios de Transferencia Documental, Inventarios de Baja Documental, Ficha Técnica y Declaratoria de prevaloración, conforme a la normatividad vigente establecida por el AGN. De igual forma, se continuó con el proceso de actualización de la Guía Simple de Archivos 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Área Coordinadora de Archivos de la Dependencia, en colaboración con la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos y el Instituto Matías Romero, gestionó la impartición de 4 cursos en materia de archivos, dirigidos a los responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas de la Dependencia (UA's). Asimismo, se participó en 4 talleres sobre procesos técnicos archivísticos impartidos por el AGN y en diversas conferencias sobre la Ley General de Archivos. Del Sistema informático de Clasificación de Archivos, se continuó con el proceso de migración de bases de datos a la nueva plataforma de la Cancillería, brindando capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y por correo electrónico al personal de las UA's, delegaciones metropolitanas y foráneas, así como a las representaciones de México en el exterior. Por otra parte, se concluyó el proceso de descripción del Archivo de la Embajada de México en Francia del periodo 1933-1953. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre de 2018, la Secretaría de Relaciones Exteriores continuó realizando las siguientes actividades de difusión y promoción:  - Inclusión en las Convocatoria de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas del Apartado VII, relativo a "Instancias de Inconformidades", el cual establece y pone a disposición de los participantes de forma clara y abierta, los detalles para acudir ante la Secretaría de la Función Pública a presentar sus inconformidades, quejas y denuncias.  - En la página de internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores existe un apartado en el que dan a conocer al público en general los medios con que cuenta para interponer quejas o denuncias contra cualquier servidor público, siendo estos: en línea, vía telefónica, presencial y vía correspondencia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el primer trimestre de 2018, se llevó a cabo un procedimiento para la contratación de un servicio por Contrato Marco; en el segundo trimestre de 2018, no hubo contrataciones susceptibles de realizarse bajo este fundamento legal.  Asimismo, se llevó a cabo el procedimiento para la contratación de un servicio de forma Consolidada: Servicio de Mensajería Nacional, Especializado y exclusivo para el traslado de cajas, embalaje de paquetes y traslado de envases a las delegaciones de la Secretaría e inmuebles que ocupa la Secretaría en la Ciudad de México , por un monto máximo de 13 mdp. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La SRE durante abril-junio, llevó a cabo todos sus procesos de contratación de forma electrónica a través del Sistema CompraNet, entre los que se encuentran:  Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas:  Servicio de operación, mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de: aire acondicionado, refrigeración, arcos detectores, máquinas de rayos X, instalaciones eléctricas, plantas de emergencia; sistemas contra incendio, parque vehicular; asimismo, realizó la contratación del servicio de impresión de materiales de difusión; de fumigación y jardinería, de cafetería para reuniones de trabajo; servicios integrales para el desarrollo del Congreso General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la SRE y arrendamiento de equipo de video proyección para las salas de conferencias. Licitación Pública: Servicio de Mensajería Nacional y de suministro de papelería, artículos de oficina e insumos para las Unidades Administrativas, Delegaciones Metropolitanas y Foráneas de la SRE. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Esta Dependencia del Ejecutivo Federal incluyó en los contratos la cláusula denominada "Conciliación", en la que ambas partes convienen que en caso de presentarse alguna desavenencia respecto al cumplimiento y ejecución del contrato, se optará por solicitar el procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se lleva a cabo el registro de los programas y proyectos de la cartera de inversión con la correspondiente alineación y armonización con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al segundo trimestre del 2018 se han pagado 6 mensualidades correspondientes al arrendamiento financiero del Edificio Sede de la Secretaria de Relaciones Exteriores. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En coordinación con las Unidades Administrativas de la SRE (UA), se dio seguimiento al Programa de Trabajo para el cumplimiento de las acciones de simplificación normativa comprometidas en el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018. En ese sentido, las UA a cargo de los trámites comprometidos realizaron el reporte final de avances y resultados en la plataforma informática de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, lo anterior conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Formulación de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se efectuó la actualización del marco normativo de la SRE, a través de la incorporación, actualización y eliminación de las normas internas sustantivas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), así como su publicación en la Normateca Interna de la SRE y la Normateca Federal de la APF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el segundo trimestre no se efectuaron modificaciones organizacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se continúa realizando acciones para la difusión y comunicación oportuna y sin costo en redes sociales y espacios en internet, así como para la difusión de materiales de prensa y de información al interior de la Secretaría, en sus delegaciones y representaciones; entre otras.  El Instituto Matías Romero realizó la siguiente publicación previamente autorizada por la Comisión Editorial de la SRE:  ° Revista Mexicana de Política Exterior, número 112, "Europa y su relación con México". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2018 fue de un 21.2% los cuales se pueden describir en los siguientes términos: ° Servicios Integrales.- Se han habilitado conferencias telefónicas y video conferencias a nivel Internacional, que permiten efectuar reuniones de trabajo, capacitación y presentaciones en línea. ° Transmisiones en línea: Se han realizado talleres y cursos dirigidos a Embajadas y Consulados, lo que ha permitido dar una mayor cobertura a las necesidades de difusión de la Cancillería.  ° Red Multiservicios Nacional.- Con la red y los sistemas de comunicación contratadas, se efectuaron videoconferencia para atender asuntos de Delegaciones, Direcciones Generales, Coordinaciones Administrativas y RME. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Las Cuotas y Contribuciones a Organismos Internacionales se fundamentan en los Tratados y Convenios de los que México es parte, constituyen un instrumento eficaz por medio del cual México participa en la construcción de la arquitectura geopolítica, así como en el desarrollo de mejores espacios para insertar y promover los intereses del país en el contexto internacional, como un Actor con Responsabilidad Global, en términos de lo dispuesto en la Meta Nacional 5 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Las Cuotas y Contribuciones se encuentran debidamente justificadas con los documentos que indican el monto que le corresponde pagar al Gobierno de México, cantidades consideradas en el Presupuesto de Egresos de la Federación. En este periodo se han realizado los pagos requeridos por las Unidades Responsables de esta SRE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Dirección General de Comunicación Social ha realizado acciones concretas para la difusión y comunicación oportuna y sin costo en las siguientes áreas: a) Redes sociales y espacios en internet para la distribución de información de comunicados de prensa, fotografías, tarjetas informativas, videos y síntesis informativas. Así como campañas de la Cancillería, en materia de igualdad de género, migración, medio ambiente, entre otros.  b) Uso y transmisión en vivo a través de internet (Canal de YouTube y página oficial gob.mx) logrando la difusión de mensaje a medios, reuniones bilaterales, conferencias de prensa y eventos de la Cancillería. c) Correo electrónico, para la difusión de diversos materiales, que sirve como vinculo de comunicación no sólo entre las áreas de la Secretaría, sino también con las Representaciones de México en el Exterior. Con el uso del correo institucional para la atención de asuntos, se logra la optimización de recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se está trabajando para incentivar el uso racional de los vehículos, con el fin de generar ahorros en el consumo de combustibles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La SRE realiza acciones permanentes para mantener actualizado en el Sistema de Inventario del PIFP la información relacionada con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles federales que tiene destinados en uso, cualquier cambio o modificación de esta información es capturada en el Sistema y validada por el Responsable Inmobiliario de la SRE, para su envío por medios electrónicos a consideración del INDAABIN; asimismo, en cumplimiento de lo que señala la Normatividad en la materia, todo contrato de arrendamiento de inmuebles que celebra la SRE en territorio nacional se reporta en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN; y en coordinación con el Operador RUSP en la SRE se mantiene actualizada la información en el Registro Único de Servidores Públicos, en el campo de "superficie construida de los inmuebles ocupados por la Secretaría", se ha acordado revisar la base de datos de los inmuebles cada tres meses, para su actualización en este Sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el segundo trimestre, se validaron 366 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondientes a distintas Unidades Administrativas, sin haber identificado duplicidad de funciones en las mismas Unidades o en las áreas que conforman la Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el segundo trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el año de 2018 la Secretaria de Hacienda y Crédito Público asigno y autorizó el mismo presupuesto que en el ejercicio fiscal 2017, por lo que el número de contratos utilizados en el segundo trimestre es de 37 ocupaciones, es importante señalar que el 69% de los contratos realizan actividades sustantivas y el 31% de carácter administrativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el segundo trimestre, se validaron 366 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondientes a distintas Unidades Administrativas, sin haber identificado dentro de ellas funciones transversales que impliquen compactación de estructuras. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el ejercicio 2018 se revisa de forma trimestral el ejercicio del gasto del capítulo 1000 "Servicios Personales" con la finalidad de racionalizar y eficientar los recursos, cumpliendo con las remuneraciones de conformidad con el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se continúa con los mecanismos de control para optimizar el gasto de operación administrativo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el "Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal" y el "DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicados el 5 de septiembre del 2007 y el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa con la práctica de aplicar tarifas de viáticos menores a las contenidas en los LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 22 de febrero de 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se realizaron los siguientes eventos: Reuniones con OSC para temas relativos sobre el Desarrollo Sostenible, Principio 10, Balance 2012-2018, Agenda Multilateral de México, Agenda 2030, proceso de modernización del Acuerdo Global México-Unión Europea; así como sesiones y jornadas informativas en materia de Política Exterior; convocatorias para la sociedad civil de la UE en la Ciudad de México, Colima, Chetumal, Quintana Roo, Ciudad Juárez y Zacatecas; reunión preparatoria para la 5ª ronda de negociaciones del Pacto Mundial para una Migración segura, ordenada y regular; reunión Red Global de Jóvenes por la Biodiversidad y reunión con Edna Jaime de México Evalúa, sobre el Foro de País para la Paz; entre otros. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Atendiendo la Guía de Gobierno Abierto 2018, se llevó a cabo el análisis e identificación de la información socialmente útil que se difundirá en los próximos meses en el portal institucional, mismo que fue validado por el Órgano Interno de Control (OIC). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Sin información a reportar en el periodo, toda vez que se está elaborando los contenidos para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Sin información a reportar en el periodo, toda vez que se está elaborando los contenidos para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Se participó en los siguientes eventos: Segunda y Cuarta Sesión Plenaria de la IV Conferencia de los Estados Parte de la CIFTA 2018; reuniones con sociedad civil relativas a la VIII Cumbre de Las Américas; al Segundo Foro de Desarrollo Sostenible CEPAL y previa al Foro de Financiamiento para el Desarrollo. Reunión Informativa sobre la 6a Plataforma Regional para la Reducción del Riesgo de Desastres. Panel: "Política de drogas y sociedad civil"; taller "Participación de la sociedad civil en la Cooperación Sur-Sur: Una mirada desde el ODS17 " y Seminario "Tendencias de la Participación de la sociedad civil y procesos de internacionalización de la incidencia ciudadana en América Latina"; entre otros. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el marco de las actividades de promoción y fortalecimiento de la imagen de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el ámbito nacional e internacional; se mantiene el uso de un lenguaje claro y sencillo en la elaboración de los diversos informes institucionales, lo que ha permitido realizar las actividades de difusión de la información de manera ágil y oportuna. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizaron las siguientes acciones: ° Asesoría para el registro en el módulo del PbR-Evaluación del Desempeño de los ajustes a las metas programadas 2018.  ° Registro de avance de metas del primer trimestre del ejercicio fiscal 2018 ° Validación de avance por parte de la DGPOP. ° Revisión de avances y atención a las recomendaciones emitidas por la DGPyP y la UED. ° Revisión de las Fichas Técnicas de Indicadores del Desempeño (FID).  ° Registro, revisión y validación del avance del primer trimestre 2018, del informe de actividades de los Programas que ejercen recursos para la igualdad entre mujeres y hombres.  ° Reporte de avances de las metas comprometidas en los indicadores del desempeño 2018. ° Reunión para dar a conocer el MSD y revisar los resultados y propuestas a las Matrices de Indicadores de los Programa Presupuestario realizada por la UED de la SHCP. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Del proyecto de mejora "Servicio de Red Multiservicios Nacional", se realizó el mapeo de 21 procesos vinculados a la emisión de pasaportes y otros documentos consulares tanto en las Delegaciones como en las Representaciones de México en el Exterior.  La DGTII realizó el reporte de avances de las actividades comprometidas conforme a la fase III del citado proyecto; del 15 al 31 de julio registrará el cierre fase IV. Se registraron los reportes de avance de los 4 proyectos de mejora enlistados a continuación: Dirección General de Servicios Consulares "DGSC": "Acciones de Mejora Regulatoria de la DGSC en 2018". Instituto Matías Romero: "Desarrollo del modelo de formación para el Plan de Carrera de los miembros del Servicio Exterior Mexicano". "Fortalecimiento de la participación de las mujeres en los procesos de ingreso al Servicio Exterior Mexicano".  Instituto de los Mexicanos en el Exterior: "Optimización del Sistema Informático de Comunidades". |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En el proyecto de mejora "Servicio de Red Multiservicios Nacional", se incluyeron los procesos factibles de estandarizar denominados Asistencia Consular, Protocolo Consular y Emisión de documentos de identidad y viaje en las Representaciones de México en el Exterior, de los cuales se realizó su respectivo mapeo. Asimismo, la DGTII realizó el reporte de avances de las actividades comprometidas conforme a la fase III del citado proyecto; y del 15 al 31 de julio registrará el cierre del citado proyecto (fase IV). |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El pasado 20 de abril se requirió a la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes de esta Secretaría, las acciones correspondientes que permitieran la "Impartición de cursos presenciales en materia de cómputo, dirigidos al personal adscrito a la Secretaría de Relaciones Exteriores" se adjunta oficio de solicitud. Actualmente, se encuentra en revisión el Proyecto de Convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Mediante un análisis a los perfiles de puestos institucionales realizado a una muestra de población, la Secretaría de Relaciones Exteriores identificó quince competencias transversales aplicables al personal adscrito a dicha Dependencia, en virtud de las características específicas de la misma. En este contexto, durante el mes de mayo se adjudicó la contratación de los servicios denominados "Impartición de cursos presenciales en materia de competencias institucionales, dirigidos al personal adscrito a la Secretaría de Relaciones Exteriores". En junio se llevaron a cabo los siguientes cursos en la materia, tales como: "Trabajo en equipo básico", "Toma de decisiones básico", "Orientación a resultados básico", "Liderazgo básico", "Ética en el servicio básico", "Trabajo en equipo intermedio" y "Toma de decisiones intermedio", se adjuntan las listas de asistencia respectivas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En 2014 se celebró el Convenio General de Colaboración con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) con el propósito de instrumentar el Programa de Formación de Alto Nivel para la Administración Pública Federal, a través del otorgamiento de becas para la formación y desarrollo de las y los servidores públicos. En la Convocatoria 2018(2), se recibieron 12 solicitudes para becas Tipo A, 11 Tipo C y 1 Tipo B. El CONACYT dará a conocer los resultados de selección para: Tipo A el 27 de julio y Tipo C el 13 de julio de 2018. La persona que solicitó el Tipo de Apoyo B, declinó su participación en el proceso. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con base en lo establecido en la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de nivel operativo y al oficio circular que emite anualmente la Secretaría de la Función Pública, las acciones en el marco de la Evaluación del Desempeño se iniciarán en el mes de julio, por lo que no hay acciones que reportar en el periodo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Información Básica y de Bajas de la Secretaría de Relaciones que se transmitió durante el segundo trimestre de 2018 a la Secretaría de la Función Pública, fue enviada quincenalmente de manera oportuna y con las medidas de calidad implementadas, conforme al calendario de envíos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se han estado llevando a cabo trabajos de conciliación de plazas y organización con las diferentes Unidades Administrativas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el trimestre anterior, se cumplieron al 100% los compromisos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el trimestre anterior, se cumplieron al 100% los compromisos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el trimestre anterior, se cumplieron al 100% los compromisos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el trimestre anterior, se cumplieron al 100% los compromisos. |

**RAMO 06 Hacienda y Crédito Público**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia a través de diversos comunicados referentes a la atención de las solicitudes de información y en la sustanciación de los recursos de revisión; reiteró a las Unidades Administrativas, la necesidad de documentar el ejercicio de sus atribuciones conforme a la Ley de la materia. Asimismo, se dejó evidencia en las declaratorias de inexistencia, a fin de identificar que las manifestadas conforme a la competencia para poseer la información solicitada, estuvieran debidamente fundadas y motivadas, y en todo caso confirmar a las Unidades Administrativas lo conducente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia, fueron autorizadas versiones públicas donde se salvaguardaron los datos personales de particulares. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En cada solicitud turnada a las Unidades Administrativas, se refirió al Acuerdo de Cumplimiento de Plazos Internos, además se mandaron correos electrónicos a manera de recordatorio de plazos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia reiteró a las Unidades Administrativas de la Secretaría, que en el contenido de sus respuestas deberán de considerar calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; en cada respuesta. Y en los casos necesarios, emitió sus comentarios. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Programa de Capacitación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 2018 autorizado por los miembros del Comité de Transparencia.  En el segundo trimestre se llevó a cabo la difusión del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, el cual está integrado por los cursos: ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Introducción a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados. ° Clasificación de la Información. ° Ética Pública. El Programa inició en el mes de junio a través de la plataforma del INAI, en la modalidad a distancia, con 403 servidores públicos inscritos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se consultó con cámaras y confederaciones empresariales, sindicatos y universidades sobre los avances registrados en la implementación de las recomendaciones emitidas por el CNP a los sectores aeroespacial; autopartes; agroindustrial, gastronómico y turístico; energía; y comercio al por menor. El informe de los resultados recabados se presentó en la reunión celebrada el 28 de mayo con los enlaces del CNP. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo trimestre de 2018 se impartieron 7 asesorías a diversas unidades administrativas de la SHCP, como parte de las acciones encaminadas a la difusión de las buenas practicas archivísticas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En materia de adquisiciones y obra pública se continuó con la estrategia de difusión de los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien se debe presentar y las sanciones aplicables, en las convocatorias de los procedimientos de contratación llevados a cabo durante el segundo trimestre del ejercicio 2018. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el periodo de abril junio de 2018 se formalizó 1 contrato marco para el Suministro de monederos electrónicos de vales de despensa con motivo del concepto 1.-Día 10 de Mayo y concepto 2.- Día del Trabajador Hacendario 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo abril junio de 2018, se realizaron 40 procedimientos electrónicos y 1 mixto, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental "CompraNet", lo cual se puede observar en el portal del sistema referido. En materia de Obra Pública, se llevaron a cabo dos procedimientos de contratación mediante Adjudicación Directa y Licitación, los cuales se publicaron en el sistema CompraNet con la opción de presentar propuestas a través de dicho sistema o de forma presencial a elección de los licitantes. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La totalidad de los contratos formalizados durante el segundo trimestre del ejercicio 2018 en materia de adquisiciones y obra pública, contemplan en su clausulado el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, respectivamente. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el segundo trimestre, se registraron y autorizaron 2 nuevos Programas y Proyectos en la Cartera de Inversión, correspondientes a la Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial y a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, los cuales están alineados a un Programa Presupuestario, así como a una Meta Nacional, y a un Objetivo y Estrategia del PND 2013-2018. Asimismo, dan cumplimiento a los objetivos del PRONAFIDE 2013-2018 relacionados con los del PND. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) reportó la conclusión del Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión, con la participación de 9 servidores públicos de la Unidad de Inversiones, quedando pendiente la entrega de las calificaciones finales. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se remitió en tiempo y forma a través del Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), de la plataforma informática denominada "Portal de Aplicaciones de la SHCP", el seguimiento al ejercicio de 13 Programas y Proyectos de Inversión de las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La meta establecida para 2018 fue del 48% de una Línea Base de 48 normas. A la fecha, se han simplificado 24, esto representa el 50% de la Línea Base, lo que constituye un avance del 104% del compromiso adoptado. En este periodo, se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias en las cuales el Comité de Mejora Regulatoria Interna dictaminó la actualización de 2 manuales de organización específicos y 4 manuales de procedimientos (que incorporan la modificación de 15 procesos y 75 procedimientos). Estas acciones no influyen en el indicador a causa del criterio relativo a contabilizar una sola vez la simplificación o mejora de cada norma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Secretaría de la Función Pública (SFP) aprobó y registró los escenarios organizacionales 67 y 68 con el propósito de alinear la estructura orgánica de la SHCP con las atribuciones conferidas a la misma en su Reglamento Interior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Secretaría no erogó recursos presupuestarios en impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Para el segundo trimestre del 2018, se realizaron conferencias remotas de la siguiente manera: 1.- 163 conferencias realizadas mediante la herramienta colaborativa WebEx. 2.- 133 reuniones realizadas mediante el uso de Salas de Videoconferencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se realizaron gestiones para cubrir cuotas y aportaciones a organismos internacionales por 53.2 millones de pesos, mismas que se encontraban previstas en el Presupuesto 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto en comunicación social fue de 21.5 millones de pesos, mismo que se ejerció de conformidad con el Programa Anual de Comunicación Social para el Ejercicio 2018, el cual fue autorizado por la Secretaría de Gobernación por un importe de 124.3 millones de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre de 2018, se llevaron a cabo 165 servicios de transporte compartidos entre las instalaciones de Insurgentes Sur 795, Calzada de la Virgen 2799 y Constituyentes 1001, logrando optimizar el uso de los vehículos, su combustible y evitando duplicidad de viajes. Se trasladaron a través de este esquema a 833 servidores públicos durante el periodo referido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | I. Se concluyó la formalización del Primer Convenio Modificatorio SEDEMA/DGBUEA/BCH/001/CM/207, mediante el cual se amplió la vigencia al 31 de diciembre de 2018 del contrato relativo al arrendamiento del estacionamiento "Alfonso Reyes", ubicado en Av. Constituyentes S/N Col. Lomas Altas Del. Miguel Hidalgo, CDMX. II. Se formalizó el contrato de arrendamiento del edificio "Torre Villalpando", ubicado en Av. Insurgentes Sur N° 1971, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, CDMX, con vigencia del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018. III. Se continúa con el trámite de baja de los 103 inmuebles asignados a la SHCP sujetos a investigación, detectados en el Sistema del Inventario. En atención al oficio N° DGUI/SPTC/0606/2018, se consultó a la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, la posibilidad de dar baja los inmuebles referidos con las copias certificadas de las escrituras respectivas, aún se encuentra pendiente la respuesta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Como parte del proceso de aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales (escenarios 67 y 68), se realizó la revisión de las funciones de las unidades administrativas, a fin de asegurar que no existan duplicidades con las de otras áreas de SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Como resultado del análisis realizado para la aprobación y registro de los escenarios organizacionales 67 y 68, durante el segundo trimestre del ejercicio 2018 no se identifican plazas de mandos medios y superiores susceptibles de cancelación o cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el segundo trimestre del ejercicio fiscal de 2018 se realizó la contratación de 72 casos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por Honorarios, que comparados con las 98 personas autorizadas para el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2017, presenta una reducción de 26 contratos, que corresponde a un 26.5%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El inventario de plazas autorizado al segundo trimestre de 2018 es de 5,276 plazas, de las cuales 3,683 plazas se encuentran asignadas a funciones de carácter sustantivo, lo cual representa el 69.8% del total. Al segundo trimestre de 2017 se contaba con un inventario de plazas autorizadas de 5,314 plazas, de las cuales 3,702 plazas se asignaron a funciones de carácter sustantivo, lo que representa el 69.7%, en tal sentido, existe una disminución de 19 plazas de carácter sustantivo, que representa el 0.5%, menos de las plazas. Lo anterior fue resultado de la reubicación interna de plazas operativas de base, conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se erogaron recursos en viáticos y gastos de representación por 4.9 millones de pesos, importe inferior a su asignación original. Esto, debido a que se realizaron acciones de monitoreo y control para que las UR´s mantuvieran de forma acumulada los gastos de viáticos, convenciones y de representación menor a lo presupuestado. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 28 de mayo se reunieron los enlaces del Comité Nacional de Productividad (CNP): representantes de sectores público, privado, académico y laboral. Se acordó que las dependencias definirán e implementarán acciones específicas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el CNP. El 26 de junio se celebró la 1ª Sesión Ordinaria 2018 del CNP: se aprobó el Informe Anual de Actividades 2017, el Programa Anual de Actividades 2018 y el Calendario de Sesiones Ordinarias 2018. Como parte del seguimiento al Rally #DatosEnLaCalle se enviaron los reportes de los participantes a los responsables de las obras públicas federales y de gobiernos locales con la finalidad de corroborar, o en su caso, corregir la información durante la captura de los reportes correspondientes. Además, se continúa con el seguimiento de los reportes de la edición 2017 y se publicó en el Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP) el compilado de atención en ambas ediciones. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se remitió a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, adscrita a la Secretaría de la Función Pública; el anexo 3 en cumplimiento de las Acciones 2 y 3 de la Guía de Gobierno Abierto de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Se presentó ante representantes de la sociedad civil y gobiernos de diversos países, el proceso de creación y evolución del PTP como herramienta para acercar la información presupuestaria a la ciudadanía y las acciones que fomentan su participación en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas durante la reunión: “Herramientas digitales, tecnologías de la información y participación ciudadana”, realizada por la Iniciativa Global para la Transparencia Fiscal (GIFT, por sus siglas en inglés) en Zagreb, Croacia.  Del mismo modo se dio a conocer a representantes de sociedad civil internacional y gobiernos latinoamericanos, la experiencia de México en la implementación del Estándar de Datos en Contrataciones Abiertas durante el “Taller sobre transparencia y contrataciones abiertas a nivel nacional e internacional”, realizado por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción en la Ciudad de México. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se dio seguimiento al avance y resultados de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) y sus indicadores, actualizando la plataforma del PND en el PTP, y se promovió el uso de la información a través de las redes sociales y el boletín de Transparencia Presupuestaria.  Dicha sección registró 4,008 visitas durante el trimestre que se reporta, lo que representa un incremento del 54.4% respecto al trimestre anterior.  Se publicó en el PTP la Guía Rápida de la Cuenta Pública 2017, con los principales resultados del ejercicio de los recursos públicos durante 2017 y su relación con las metas y objetivos de los programas presupuestarios y a nivel macroeconómico en puntos clave y lenguaje sencillo, y se difundió a través de las redes sociales institucionales y del boletín de Transparencia Presupuestaria. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se difundieron las fichas de valoración de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), que fueron emitidas por la Unidad de Evaluación del Desempeño, a fin de que las recomendaciones se consideren en el proceso de actualización de las MIR para el ciclo presupuestario 2019. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se remitieron a las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los resultados del Modelo Sintético de Información, obtenidos al cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública 2017, con el propósito de que la información referente al desempeño de los programas presupuestarios, sea considerada en la toma de decisiones y en la mejora de los propios programas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Las dependencias y entidades instrumentaron acciones para implementar 54 Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de informes y evaluaciones externas realizadas a 25 programas presupuestarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realizó diversas gestiones, entre las cuales se encuentran: Renovación y/o Registro de Programas y/o Proyectos para Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, así como la inclusión de una carrera, con diferentes instituciones educativas, mismas que a continuación se mencionan:  ° Universidad Iberoamericana (Registro de Programas para Servicio Social y/o Prácticas Profesionales -Sistema). ° Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (Registro de Programas para Prácticas Profesionales - Sistema). ° Universidad Autónoma de Baja California- Registro de Proyecto de Vinculación con Valor Curricular Sistema). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El grupo de expertos de la Tesorería de la Federación de la SHCP elaboró el descriptor de la Capacidad Profesional "Funciones de la Tesorería de la Federación", para sustituirla por la de "Servicios de la Tesorería de la Federación", conforme a la normatividad vigente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Comité Técnico de Profesionalización instruyó a la DGRH la difusión de la convocatoria y de los lineamientos en la SHCP durante todo el mes de junio de 2018, y se dieron a conocer a los servidores públicos los lineamientos en la página de la intranet de la SHCP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la Evaluación del Desempeño anual 2017 a 1,185 Servidores Públicos de Carrera Titulares (SPCT), alcanzando un avance del 100%, registrando los resultados ante la SFP. Adicionalmente se aplicaron 8 evaluaciones del desempeño al personal de primer nivel que ingresaron en el 2017 (avance del 18.6%). Asimismo, se establecieron las metas institucionales e individuales en el ejercicio fiscal 2018 correspondientes a 1,348 SPCT, alcanzando un avance del 99.8%; la información pendiente se debe a que los SPCT tienen licencia médica. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En lo relativo al Programa Operativo Anual (POA) 2017, la Secretaría de la Función Pública (SFP) no ha proporcionado los resultados de éste. Respecto al POA2018, se encuentran en proceso de compilación de firmas por parte de los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización, las Fichas Técnicas para la Concertación de Metas (POA) 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registró en el sistema informático RUSP de la SFP el 100% de la información en materia de recursos humanos que incluye información básica, bajas y datos personales de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la SHCP, conforme al calendario establecido por la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La SFP aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SHCP, mediante los escenarios organizacionales 67 y 68, información con la cual se actualizó la matriz de los puestos-plaza de mandos medios y superiores en su alineación a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades que competen al área en que se encuentran adscritos, conforme a las reformas del 27 de septiembre de 2017 del Reglamento Interior de la SHCP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En atención a las observaciones de mejora detectadas por el Órgano Interno de Control (OIC) a los formularios web, se publicó el Aviso de privacidad del sistema REPODE, que abarca los trámites SHCP-04-001 "Solicitud de copias electrónicas certificadas de los documentos inscritos en el Registro Público de Organismos Descentralizados" y SHCP-04-002 "Solicitud de copias electrónicas simples de los documentos inscritos en el Registro Público de Organismos Descentralizados" de la Procuraduría Fiscal de la Federación. Así mismo se envió al OIC el oficio No.201-V-204/2018 acompañado del oficio No. 366-III-302/17, donde se informa a la Unidad de Gobierno Digital que los trámites SHCP-01-169 y SHCP-01-170 de la USPSS, no les aplica la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, por lo tanto, no requieren del Aviso de privacidad. También se envió el reporte mensual de los trámites de formulario web de la SHCP, de abril a junio de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevaron a cabo las gestiones correspondientes para las siguientes contrataciones: 1) Servicios para el Aplicativo de Gestión Institucional Electrónico (Pegasus). Se entregó expediente a DGRMOPSG para contratación y fue adjudicado. 2) Servicio de Actualización y Soporte para las Licencias de la Plataforma de Gestión de Servicios Remedy ITSM-IV. Se entregó expediente a DGRMOPSG para contratación y en espera de adjudicación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el segundo trimestre de 2018 no se agregaron nuevos conjuntos de datos abiertos. Se recibió de la SFP una lista de conjuntos de datos identificados como prioritarios en el ejercicio ciudadano de la Infraestructura de Datos Abiertos, misma que fue revisada en la 14va sesión del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos, celebrada el 19 de abril de 2018. Al 30 de junio de 2018 se tiene un total de 24 conjuntos de datos abiertos publicados. La meta de publicación para el año 2018 es de 16 conjuntos de datos abiertos, por lo que la meta se encuentra rebasada en un 50% (24/16\*100=150%). |

**Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se ha fomentado la máxima publicidad en los procesos que lleva a cabo la AFDZEE, al ser una institución de reciente creación, no existen expedientes reservados; en su caso, se han formulado versiones públicas de los documentos que han sido solicitados a través de los mecanismos de transparencia. Actualmente, se trabaja en versiones públicas de todas las declaratorias y documentos que sustentan la creación de las Zonas Económicas Especiales, que serán puestas a consideración del Comité de Transparencia de la AFDZEE. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Actualmente la AFDZEE se encuentra identificando todos los procesos internos, así como revisando todos los expedientes, de tal forma que estén debidamente integrados y se generarán todas las normas archivísticas conforme los lineamientos establecidos por la SFP. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Toda la información relativa a Datos Personales de servidores públicos adscritos a la AFDZEE, la de proveedores e inversionistas interesados, es tratada en estricto apego al Derecho de Protección de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Antes de la publicación del Reglamento Interior de la AFDZEE, el 29 de septiembre de 2017, los temas de transparencia se atendían a través del Comité de Transparencia de la SHCP, conforme los plazos establecidos para ello. Una vez que se ha constituido el Comité de Transparencia de la AFDZEE se han atendido las solicitudes de información en tiempo y forma; así como la atención de los Recursos de Revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Al interior de la AFDZEE se han divulgado todos los materiales disponibles en temas de transparencia, ya sea vía correo electrónico, posters o incluso pláticas informativas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Al ser una institución de nueva creación, no se tiene aún un calendario de capacitación como tal, pero si se están impartiendo pláticas a las diferentes Unidades sobre los aspectos legales, administrativos y los procedimientos de atención a solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Dentro de las pláticas a que se ha hecho referencia en el punto anterior, se incluye la protección de Datos Personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Recientemente se ha llevado a cabo la contratación de un apoyo externo para la identificación de procesos al interior de la AFDZEE; así como la creación y delimitación del acervo archivístico de la AFDZEE; en la actualidad se están llevando a cabo los talleres de capacitación con enlaces de las diferentes Unidades Administrativas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el mismo sentido que el punto anterior, dentro de la capacitación y los talleres que se están llevando a cabo, se está haciendo énfasis en la importancia de crear, sustentar y mantener el control archivístico de la dependencia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Antes de la publicación del Reglamento Interior de la AFDZEE, el 29 de septiembre de 2017, la contratación de bienes y servicios se atendían a través de las distintas áreas de la SHCP. Una vez emitido el Reglamento Interior los procedimientos de contratación quedan a nuestro cargo, con excepción del Comité de Adquisiciones que lo es el de la SHCP. En los procedimientos de contratación que se llevan a cabo, se incluye la información relativa a los procedimientos de denuncia y las autoridades competentes para ello. El personal del área de contrataciones, cuenta con experiencia en el sector público, precisamente en el área de adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En los casos en que ha sido procedente, la AFDZEE se ha adherido a contratos o convenios de otras dependencias, realizado contratación conjunta y referencia a contratos marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Toda la información relativa a contrataciones, se informa a través de COMPRANET, y los procedimientos de adquisición se han llevado a cabo, en su gran mayoría, utilizando dicha herramienta. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que suscribe la AFDZEE contienen cláusulas que indican la posibilidad de iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Al ser una institución de relativa reciente creación, y toda vez que está por iniciarse la recepción y gestión de trámites por cuenta de particulares, se están diseñando los procesos mediante una Ventanilla Única de Gestión, con apoyo de la hoy Comisión Nacional de Mejora Regulatoria. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se hará una vez que inicie la operación y gestión de trámites. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La AFDZEE es una institución de relativa reciente creación (30 de junio de 2016), y su Reglamento Interior recién fue publicado el 29 de Septiembre de 2017; por lo que justo se está evaluando la eficacia de su estructura de acuerdo a sus funciones y competencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se ha realizado la impresión de libros o publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la AFDZEE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se ha promovido la realización de conferencias remotas, a través de internet; no omitiendo mencionar que el proyecto de Zonas Económicas Especiales se desarrolla en las regiones más pobres y menos desarrolladas del país, en donde muchas veces no hay internet, menos equipos de videoconferencias; amén de la idiosincrasia de la gente local, que desconfía aún de estas herramientas; por otro lado, para el éxito del proyecto, resulta casi indispensable el diálogo directo con funcionarios estatales y municipales, incluso en reuniones multilaterales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La AFDZEE no realiza donativos; por lo que se refiere a pago de cuotas y contribuciones, se han pagado estando previstas en el presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Todas las erogaciones en materia de Comunicación Social se han hecho de manera coordinada con la Unidad de Comunicación Social de la SHCP y en su caso, con el área de Comunicación Social de la Presidencia de la República. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se tiene pocos vehículos utilitarios y se ha optimizado su uso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información de referencia se mantiene actualizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No se ha detectado a la fecha, duplicidad en funciones; más bien al contrario, la necesidad de fortalecer ciertas áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se ha identificado ningún caso hasta ahora. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En la AFDZEE no se ha realizado ni se realizará en el corto plazo, contratación alguna de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La AFDZEE es una institución de relativa reciente creación (30 de junio de 2016), y su Reglamento Interior recién fue publicado el 29 de Septiembre de 2017; por lo que justo se está evaluando la eficacia de su estructura de acuerdo a sus funciones y competencias, privilegiando la atención a potenciales inversionistas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | No existen gastos de representación, y lo correspondiente a viáticos y convenciones se ha ejercido en estricto cumplimiento de las funciones encomendadas a esta institución, y observando los lineamientos establecidos por la SFP y la propia SHCP. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | La AFDZEE ha realizado la difusión del Proyecto de Zonas Económicas Especiales ante audiencias estratégicas, mediante ruedas de prensa, reuniones con asociaciones y agrupaciones empresariales, autoridades municipales, estatales y federales. En ese sentido, se ha fomentado el intercambio de información y la participación de diversos grupos sociales. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Actualmente, al interior de la AFDZEE se están procesando las versiones públicas de todos los documentos que sustentan la creación de las Zonas Económicas Especiales, para su mayor difusión en la población y grupos interesados. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La AFDZEE ha realizado la difusión del Proyecto de Zonas Económicas Especiales ante audiencias estratégicas, mediante ruedas de prensa, reuniones con asociaciones y agrupaciones empresariales, autoridades municipales, estatales y federales, etc. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el mismo sentido del punto anterior, se ha fomentado el intercambio de información y la participación de diversos grupos sociales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Las primeras Matrices de Indicadores de Resultados fueron diseñadas para el ejercicio 2018 informando de sus avances; actualmente se lleva a cabo el proceso de revisión de dichas matrices para el ejercicio 2019. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La AFDZEE solo cuenta con 3 Programas Programáticos Presupuestales, uno administrativo y dos sustantivos, siendo eficiente esta estructura y evitando duplicidades. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al ser la AFDZEE una institución de relativa reciente creación, al cierre de 2018 se hará una evaluación del recurso humano, haciendo notar que ha sido insuficiente al contar con sólo 144 plazas de estructura. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La AFDZEE por conducto de su Titular, ha celebrado convenios de colaboración técnica con diferentes asociaciones, agrupaciones y colegios de profesionistas; por lo que se refiere al Servicio Profesional de Carrera, se cuenta con el apoyo de la SHCP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La AFDZEE gestiona los procesos de recursos humanos, incluyendo el Servicio Profesional de Carrera, conforme las disposiciones establecidas para cada caso. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La AFDZEE por conducto de su Titular, ha celebrado convenios de colaboración técnica con diferentes asociaciones, agrupaciones y colegios de profesionistas, no omitiendo señalar que a la fecha, no se han celebrado convenios de intercambio de servidores públicos, en virtud del tiempo que ha llevado la implementación de los procesos relativos al recurso humano, los cuales hasta fecha reciente, eran operados en gran medida por el área de Recursos Humanos de la SHCP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Actualmente la AFDZEE se encuentra diseñando los mecanismos de evaluación del desempeño de los servidores públicos adscritos a la institución. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Los procedimientos inherentes al Servicio Profesional de Carrera se han llevado a cabo a través de la SHCP; recién se ha autorizado por la SFP la creación e instalación del Comité Técnico de Profesionalización de la AFDZEE lo que permitirá autonomía en estos procesos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Los procedimientos inherentes al Servicio Profesional de Carrera se han llevado a cabo a través de la SHCP; recién se ha autorizado por la SFP la creación e instalación del Comité Técnico de Profesionalización de la AFDZEE lo que permitirá autonomía en estos procesos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Los procedimientos inherentes a la información de recursos humanos se llevaron hasta diciembre de 2017, a través de la SHCP; a partir de enero de 2018 la AFDZEE ha ido implementado sus propios procesos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Una vez consolidada la gestión y operación de las Zonas Económicas Especiales, se llevarán a cabo acciones tendientes a evaluar y fortalecer esta vinculación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | A la fecha este punto está en vías de implementación toda vez que la SFP a través de la UGD hasta el 12 de julio de 2018 no había liberado la autorización para la contratación y desarrollo de los sistemas informáticos que requiere la AFDZEE. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | A la fecha este punto está en vías de implementación toda vez que la SFP a través de la UGD hasta el 12 de julio de 2018 no había liberado la autorización para la contratación y desarrollo de los sistemas informáticos que requiere la AFDZEE. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todos los desarrollos informáticos previstos por la AFDZEE, cumplen con las disposiciones, estándares, guías técnicas y demás lineamientos establecidos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con las limitantes mencionadas en los puntos anteriores, la AFDZEE ha propiciado la divulgación de información a través del portal gob.mx y el SIPOT. |

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los turnos de las solicitudes a las distintas áreas responsables se informan los plazos legales previstos en la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales, a fin de que las áreas entreguen en tiempo y forma sus respuestas a la Unidad de Transparencia o al Comité de Transparencia, según sea el caso. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En las sesiones del Comité de Transparencia se exhortó a las unidades administrativas a fin de que las respuestas a las solicitudes de su competencia fueran atendidas con información de calidad, veraz, oportuna y confiable. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Archivo General de la Nación informó la VALIDACIÓN del nuevo CADIDO mediante Dictamen Núm. DV/009/18 de fecha 18 de junio de 2018. Con esta aprobación, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores tiene que implementar el nuevo CADIDO para lo cual, entre otras actividades, tiene planeado adaptar los Instrumentos de Archivo actuales al nuevo CADIDO, llevar a cabo Talleres de capacitación para implementación del nuevo CADIDO, etc. Actualmente la Comisión Nacional Bancaria y de Valores continúa participando en el "Proyecto para el Fortalecimiento de los archivos del sector Hacienda", encabezado por el Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se tiene constante contacto con los Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas mediante la emisión de Comunicados con diferentes temas relacionados al Archivo. Comunicados informativos: 15 Invitación a cursos o eventos a los RAT'S: 4 Asuntos de Trabajo: 3 |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En cumplimiento a la difusión y promoción a que se refieren los artículos 65 y 66 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); dentro de las Convocatorias a los procedimientos de contratación se incluye un Apartado de "Autoridad Administrativa Competente con la que podrán Presentarse Inconformidades", que indica los domicilios en los que los licitantes podrán presentar su inconformidad; información que se difunde en el sistema CompraNet, lo cual reviste de transparencia las contrataciones que realiza la CNBV y genera un mecanismo de defensa para los Licitantes que encuentren una anomalía en el procedimiento. Esta actividad ya se maneja de manera sistemática en los procedimientos de contratación. Por lo que respecta a la capacitación, el personal del área de adquisiciones y contratos participó durante el primer trimestre del año en un curso impartido por la Secretaría de la Función Pública a fin de dar cumplimiento a este compromiso. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y mediante la certificación como Unidad Compradora (UC), se ha logrado difundir y promover las oportunidades de contratación mediante el sistema CompraNet, implementando acciones que permitan incorporar procedimientos de contratación a dicho sistema, logrando el precepto de transparencia en las contrataciones que lleva a cabo la CNBV.  Derivado de lo cual, del mes de abril a junio de 2018 realizamos 4 procesos de contratación electrónicos, los cuales se encuentran registrados en el Sistema CompraNet, adjudicando 5 contratos que en su conjunto importan $5,165,002.00. Estas contrataciones no contemplan los procedimientos de contratación adjudicados al amparo del art. 1 y 16 de la LAASSP; y de igual manera no suman para efectos del monto adjudicado los contratos celebrados en moneda extranjera. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Ya se incluyó en los contratos una cláusula que prevé el procedimiento de Conciliación tipificado en los artículos 77 al 79 de la LAASSP y de los artículos 126 al 136 de su Reglamento. Lo anterior con la finalidad que en el supuesto de que se suscite desavenencia durante la ejecución del instrumento contractual, se pueda iniciar una conciliación en los términos de la Ley referida. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el programa Bianual de Mejora Regulatoria 2017-2018, la CNBV se comprometió a modificar 6 regulaciones. Las cuales ya fueron realizadas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se cumplió el compromiso al 100%. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al 2017 se eliminaron 22 Normas Internas lo que corresponde al 25.00% de la base que era 88. La meta al 2018 es de 3.40%, la cual se ha rebasado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La CNBV no ha realizado gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Comisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se han efectuado los pagos de cuotas a los mismos organismos internacionales que se tenían considerados en el año 2017. El presupuesto para el ejercicio fiscal 2018 de cuotas a organismos internacionales fue autorizado en el presupuesto egresos de origen de la CNBV. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La CNBV ha racionalizado el gasto en comunicación social, debido al uso eficiente de recursos; a través de la búsqueda de medios de información más económicos y que tengan penetración a nivel nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se implementaron distintos controles adicionales referentes al Servicio de Mensajería de la CNBV, mediante el cual se analizan las rutas y horarios de repartición de documentos, con el fin de evitar horas picos y realizar un menor número de viajes, logrando una mayor eficiencia en el consumo de combustible.  Derivado del análisis realizado, se planean modificar los importes de gasolinas utilizados por los automóviles de la CNBV, buscando reducir de manera progresiva la cantidad de litros consumidos de manera general. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2018, la CNBV continúa aprovechando los sistemas automatizados existentes, específicamente las siguientes acciones operativas: Apagado automático de la iluminación de oficinas en horario de comida (15:00 a 16:00 horas), al final de las actividades laborales (20:00 horas y hasta las 6:30 horas del día siguiente).Apagado programado de elevadores durante la noche, el primero a partir de las 19:00 hrs, el segundo a las 20:00 hrs, los fines de semana quedan inhabilitados dos por torre. Se realizaron ajustes en los controles de aire acondicionado para reducir el consumo de energía en este sistema. Se calibraron los sensores en llaves lavamanos y sanitarios para regular el consumo de agua. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El nivel de proporción del presupuesto ejercido de servicios personales en comparación con el presupuesto ejercido total es de 62.4%, lo anterior debido a que en el trimestre reportado los proveedores de bienes y servicios no han presentado las facturas correspondientes para su pago, lo que deriva en un menor ejercicio de los capítulos de Materiales y suministros y Servicios generales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto administrativo de operación de la CNBV al segundo trimestre del año 2018, disminuyó un 15.2% con respecto al mismo periodo del ejercicio anterior, lo anterior debido a la eficiencia en el gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La CNBV tuvo un presupuesto ejercido menor en comparación con el mismo periodo del año pasado, debido al uso eficiente de los recursos destinados a viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Del 2 de abril al 29 de junio ingresaron a la Unidad de Transparencia 236 solicitudes de información, tanto por el sistema INFOMEX, como mediante escritos libres, así como 22 recursos de revisión, las cuales se atendieron en tiempo y forma, según los tiempos establecidos por la normatividad aplicable en materia de transparencia. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizó la información que hay en la página de Internet www.gob.mx/cnbv en el apartado de Transparencia, Normatividad, Transparencia Focalizada, Informes, Servicio Profesional de Carrera, Adquisiciones, Fideicomisos, Archivo y Correspondencia, Recursos Materiales, Encuesta, Indicadores de Programas Presupuestarios, Recomendaciones dirigidas a la CNBV, Estudios y Opiniones, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, cuenta con su página de Internet www.gob.mx/cnbv,donde actualmente tiene publicada la información de mayor recurrencia estadística, así como la que considera puede ser de interés para la ciudadanía. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | 1. Se reportaron los avances en la MIR, al 1er. trimestre 2018 en el PASH-SHCP.  2. Se reportaron avances a las recomendaciones sobre la auditoría al desempeño número 02/18 por parte del OIC, con número de orden: OIC-AA-06-904-2018. 3. Se reportaron los avances en la MIR, al 1er. trimestre 2018, al COCODI. 4. Se reportaron los avances en la MIR, al 1er. trimestre 2018, al INAI 5. Se inició el proceso de contratación del Evaluador para la Evaluación de Procesos correspondiente al Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de aportaciones Federales para el ejercicio fiscal 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De acuerdo a la normatividad vigente y a lo previsto, se llevó a cabo, en el mes de abril, la carga de metas anual correspondiente al personal operativo y la carga de metas del personal de mando. Se ha dado puntual seguimiento a los casos no satisfactorios y deficiente resultado de la evaluación del desempeño de mandos 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevó a cabo el proceso de certificación de acuerdo a la normativa. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Del indicador de trámites y servicios digitalizados, se logró la meta del 0% desde el primer trimestre de 2018 (este indicador tiene un comportamiento DESCENDENTE). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El indicador de procesos administrativos optimizados digitalizados, alcanzó la meta del 100% de manera anticipada con la información reportada en el 2do trimestre de 2017, derivado de que se llegó a la meta de digitalizar 10 procesos, los cuales que fueron: 1.Módulo de Generación masiva de oficios de Sanciones (Jurídico), 2.Factura electrónica (Finanzas), 3.Plataforma Interna de Interoperabilidad, 4.STIV2(XBRL), 5.Emisoras, 6.Programa Anual de Visitas (PAV), 7.Padrón de Entidades Supervisadas (PES), 8.Análisis Experto (Sistema de Análisis y Explotación de Información de Procesos Preventivos), 9.Ejecución de Visitas, y 10.Servicio para Implementación de una Plataforma de Firma Electrónica Avanzada (Firma Electrónica Avanzada). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de TIC's se han realizado con apego a las disposiciones, estándares, guías técnicas y al manual administrativo de aplicación general en materia de TIC y de seguridad de la información. En donde los estudios de factibilidad han sido debidamente autorizados por la dictaminación de la Unidad de Gobierno Digital a través de la herramienta de Gestión de la Política TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El indicador de datos abiertos, desde el cierre de 2016 alcanzó la meta del 100%. El Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de la CNBV, sigue sesionado cada periodo establecido, y hasta el momento no ha surgido ningún conjunto de datos nuevo por publicar. |

**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De acuerdo con el índice de Expedientes Clasificados como Reservados previsto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información no hubieron expedientes desclasificados durante este periodo, asimismo, se consultó ante el INAI acerca de la desclasificación de información que fue clasificada con la hoy abrogada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a lo que se recibió como respuesta que el antiguo sistema en el que se realizaba dicho proceso ha quedado inhabilitado. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se atiende mediante el memorando estándar que se turna a las Áreas de esta Comisión para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información recibidas por esta Unidad de Transparencia, el cual en su inciso h) indica lo siguiente: "Por otra parte, se menciona que es obligación de las áreas administrativas de esta Comisión documentar toda decisión y actividad gubernamental que esté en el ámbito de sus facultades a efecto de atender las solicitudes de información turnadas por ésta Unidad de Transparencia con información de calidad, veraz, oportuna y confiable". |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante el memorando que se turna a las Áreas competentes para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información canalizadas a esta Comisión, el cual en su inciso i) indica lo siguiente: "Asimismo, se hace la precisión de que en caso de que la solicitud o en su caso la respuesta que a ésta le recaiga, contengan datos personales se tome en cuenta el contenido de los artículos 6, 17, 18, 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; dando el tratamiento correspondiente a los datos personales en cuestión; ello en aras de salvaguardar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados". |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se atiende mediante el memorando que se turna a las Áreas competentes para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información canalizadas a esta Comisión, el cual en su inciso j) indica que se establecen trece días hábiles como límite para que de manera interna en esta CNSF se dé respuesta a las solicitudes de información recibidas con el propósito de brindarles una atención expedita. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se atiende mediante el memorando estándar que se turna a las Áreas de esta Comisión para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información recibidas por esta Unidad de Transparencia, el cual en su inciso h) indica lo siguiente: "Por otra parte, se menciona que es obligación de las áreas administrativas de esta Comisión documentar toda decisión y actividad gubernamental que esté en el ámbito de sus facultades a efecto de atender las solicitudes de información turnadas por ésta Unidad de Transparencia con información de calidad, veraz, oportuna y confiable". |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se atiende mediante el memorando estándar que se turna a las Áreas de esta Comisión para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información recibidas por esta Unidad de Transparencia, el cual en su inciso h) indica lo siguiente: "Por otra parte, se menciona que es obligación de las áreas administrativas de esta Comisión documentar toda decisión y actividad gubernamental que esté en el ámbito de sus facultades a efecto de atender las solicitudes de información turnadas por ésta Unidad de Transparencia con información de calidad, veraz, oportuna y confiable". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1. Fue elaborado un inventario General de expedientes de la CNSF, actualizado a junio de 2018 2. Actualización de Guías simples de archivo de las áreas de la CNSF.  3. Actualización en el SIPOT de las guías simples de Archivo. 4. Revisión y recepción de 4 transferencias primarias al Archivo de Concentración de la CNSF. 5. Asistencia reuniones de trabajo en sesión ordinaria del COTECAEF, Sector Hacienda para avances en el seguimiento del CADIDO y BAJAS DOCUMENTALES.  6. Alta de serie documental en la Dirección General de Fondos de Aseguramiento. (Área de reciente creación) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1. Actualización anual de versión y mantenimiento del Sistema Automatizado de Archivo ARCHIDOC. 2. Proporcionar asesorías sobre el manejo del sistema de archivo (ArchiDOC) con relación a transferencias primarias.  3. Alta y administración de usuarios en el sistema de archivo.  4. Comunicación con las áreas de la CNSF respecto a la normativa en materia de archivos y transparencia. 5. Se promueve baja documental con la Dirección de Soporte de la CNSF |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el Segundo trimestre se llevaron a cabo tres convocatorias a Licitación Pública En todas las convocatorias mencionadas se incorpora una clausula en la cual se dan a conocer a los licitantes los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y sanciones establecidas en la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para el segundo trimestre se llevó a cabo una contratación a través de Contrato Marco |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los casos de procedimiento de contratación por Licitación Pública se realizaron a través del sistema electrónico CompraNet |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos celebrados en el Segundo Trimestre se incluyó una Cláusula en la que se indica el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia entre las partes durante la ejecución del contrato |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | 1.- Respecto al Programa de un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), se da cumplimiento a éste mediante la conclusión de los compromisos inscritos en el Sistema Programa Mejora Regulatoria, mediante la digitalización del trámite CNSF-12-030. 2.- En cuanto a la Mejora Continua de los trámites de esta CNSF, conforme al Plan de Trabajo 2018 de la SFP, se realizaron las siguientes actividades:  Ola 29.- Se analizaron y atendieron las observaciones del OIC, efectuadas a los 25 trámites de esta ola y se envió a la SFP los formatos de “Cambio de las Fichas de Contenido”, para su VoBo.  Ola 30.- Se analizaron las observaciones del OIC, de los 28 trámites que integran esta ola. 3.- En materia de trámites, se digitalizó el trámite CNSF-12-030. \*\*Por otra parte, se dieron de baja del Catálogo Nacional de Trámite y Servicios ante la CONAMER los 3 trámites: CNSF-16-015, CNSF-13-066-A y CNSF-13-066-B |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se elaboró el cronograma de trabajo para 2018, donde se destacan las acciones para la revisión del inventario de normas internas de la CNSF correspondiente al ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La CNSF tiene instaladas cámaras en los equipos de cómputo personales con el fin de promover la celebración de conferencias remotas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se lleva registro de cada servicio solicitado en el que interviene el uso de las 3 unidades asignadas al Dpto. de Servicio Generales manteniéndose actualizado el control de autorización de los traslados llevando una bitácora por unidad de los servicios realizados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizada la información, tanto del personal administrador y capturista como de los inmuebles propiedad de esta Comisión y en arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al cierre del segundo trimestre no es posible determinar si el gasto de operación administrativo se encuentra por debajo de la inflación, Este indicador se podrá aplicar al finalizar el ejercicio para poder comparar el gasto de operación contra la inflación acumulada en el año lo cual reflejaría un número más real. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En este trimestre no se ejercieron gastos de representación. Es importante mencionar que los viáticos se otorgan con base en las tarifas autorizadas por la SHCP. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se dio cumplimiento a los acciones 2 y 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, las cuales consisten en Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y, analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. Información de la que derivan los siguientes temas identificados:  -Catálogo de Trámites y Servicios de la CNSF  -Estudios económicos y actuariales  -Publicaciones estadísticas |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La CNSF llevó a cabo una revisión de los indicadores registrados en el Módulo del portal aplicativo de la SHCP. Al respecto, los indicadores implementados resultan ser adecuados para medir el nivel de cumplimiento de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas, así como las funciones de supervisión realizadas por la Comisión para dichos sectores, además, se verificó que el programa presupuestario se encontrara alineado al programa sectorial aplicable y en consecuencia al Plan Nacional de Desarrollo |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizó taller sobre el Mapeo de Procesos en el que participaron servidores públicos de todas las Direcciones Generales de la CNSF. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En la sesión ordinaria No. 01 del CTP de fecha 2 de abril de 2018, se comunicó al comité que el proceso de Evaluación de Desempeño 2017, finalizó el 9 de febrero de 2018, contando con la participación de 138 servidores públicos de la CNSF de acuerdo con lo establecido en el numeral 356 fracción II de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para el proyecto Registro de Firmas se terminó con el desarrollo y puesta en producción de la apariencia GobMx así como el servicio web con el cual la comisión podrá compartir información relacionada con las firmas previa solicitud de alguna institución. Se tiene pendiente el desarrollo del cliente para consumir el servicio web de la clave única de registro de población en espera del convenio con la RENAPO para compartir información. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para el proyecto SIGEDOC se adicionaron las actividades de migración de registros en proceso así como una prueba en paralelo para determinar la eficiencia de esta migración. Derivado de estos ajustes se atendieron los defectos y ampliaciones funcionales que se reportaron comenzando con el plan de liberación del sistema y la documentación de paso a producción. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Para la Auditoría 2018 del MAAGTICSI se realiza la revisión al Proceso de Administración del Presupuesto y las Contrataciones así como el Proceso de Administración de la Seguridad de la Información. Se ha creado la matriz que incluye los comentarios y evidencia que se entregó para demostrar el cumplimiento de las actividades del proceso descritas en el manual. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el proyecto Política de Datos Abiertos en específico para la actividad "Atender comentarios de los usuarios", durante el segundo trimestre del 2018 no se recibieron comentarios por parte de los usuarios del dato abierto Busca tu Agente que se encuentra publicado en el sitio oficial de Datos Abiertos del Gobierno de la República (https://datos.gob.mx/busca/dataset/busca-tu-agente), la CNSF se encuentra pendiente de solicitudes por parte de los usuarios para mejorar los datos abiertos que tiene publicados. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Respecto al periodo que se reporta la Unidad de Transparencia no ha establecido algún mecanismo o realizado actividad alguna para la desclasificación de expedientes de forma sistemática. La actividad que ha llevado a cabo es que en reuniones con las áreas de la Comisión se robustezcan los criterios de clasificación de la información y se determine qué información no actualizaría alguna de las causales contempladas en la Ley, evitando así clasificaciones innecesarias o inaplicables. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Respecto a este tema, la Unidad de Transparencia es reiterativa con las unidades administrativas sobre la importancia que tiene el manejo de documentos y el valor documental con el que cuenta cada uno de los archivos que generan de acuerdo al ámbito de competencia. Haciendo de su conocimiento las consecuencias que conllevaría la destrucción, perdida o falta de algún documento que se hubiere generado a partir del ejercicio de atribuciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Para el periodo que se reporta, con apego a lo dispuesto en la normatividad emitida en materia de datos personales en la gestión de las solicitudes de derechos ARCO, las áreas que manejan datos personales conocen la importancia que tiene la protección y resguardo de los mismos, por lo que, para estos asuntos se lleva a cabo un estudio y análisis diferente, cuidando en todo momento que la entrega de cualquier información sea previa acreditación de la titularidad. Para el caso de los datos personales que la Comisión llega a recabar dentro del ámbito de su competencia, se da a conocer el aviso de privacidad respectivo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo que se reporta la Unidad de Transparencia continúa implementando como mecanismo de control el informe diario a las áreas de la CONSAR las solicitudes de información que ingresan y el plazo interno con el que cuentan para dar atención a las mismas conforme a lo establecido en la Ley de la materia. Aunado a lo anterior, se realiza una estadística de los tiempos de respuesta internos, misma que es notificada a los miembros del Comité de Transparencia. De igual forma en el caso de los Recursos de Revisión interpuestos en contra de la Comisión, siempre se atienen los plazos otorgados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para cualquier actuación. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Respecto al periodo que se informa y por lo que se refiere a la atención de solicitudes, requerimientos y cualquier otro comunicado que requiera se le dé atención, la Unidad de Transparencia en conjunto con las Unidades Administrativas continúan trabajando para que la información que se genere sea veraz, oportuna y confiable, contribuyendo en todo momento con la gestión pública, la rendición de cuentas y favoreciendo el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Respecto al periodo que se informa, se tienen designados ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a los enlaces de capacitación en materia de transparencia, quienes por medio del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial realizan la inscripción correspondiente a diversos cursos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Para este punto, resulta importante señalar que no se cuenta con alguna estrategia para que los titulares de datos personales ejerzan alguno de los derechos ARCO. No obstante, la Unidad de Transparencia en conjunto con las áreas que dan atención a solicitudes sobre derechos ARCO y aquellas que tienen acceso a información confidencial han trabajado en diseñar criterios cuyo principal objetivo es salvaguardar la información, actuando bajo los principios de finalidad, consentimiento, proporcionalidad y responsabilidad para el tratamiento de los datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Para el periodo que se informa, concluye el segundo trimestre por lo que el área que lleva la estadística de preguntas frecuentes a esta Comisión, llevará a cabo la actualización de la publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia. Conviene precisar que a la fecha que se reporta esta Comisión no cuentan con algún mecanismo de participación ciudadana. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se encuentran publicados en la Página de Intranet de la CONSAR para consulta de todos los empleados, los instructivos para los inventarios de archivos, los cuadros de clasificación archivística por cada unidad administrativa así como la normatividad en materia de archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se encuentra en operación la aplicación "Sistema de Clasificación Archivística" (SICLA) con el propósito de tener un control documental de los archivos que se manejan en la CONSAR mediante el Cuadro General de Clasificación Archivística definido por esta Comisión y dar además, cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. El manual de usuario de esta herramienta se encuentra publicado en el portal de INTRANET y se realizaron sesiones informativas con cada una de las unidades administrativas sobre las funcionalidades del sistema. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la página de la SFP se tiene una liga para que el ciudadano pueda hacer una denuncia, asimismo se señala en todas las Convocatorias de Licitación e Invitación a Cuando Menos 3 Personas los medios para presentar inconformidades y denuncias incluyendo al final de esta una encuesta. (En todas las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas se incluyen la referencia para presentar denuncias y se efectúa una encuesta al respecto.)  Al respecto en el Segundo trimestre de 2018, en los procesos de licitación e invitación a cuando menos tres personas llevados a cabo, no se recibieron inconformidades y/o denuncias derivadas de los mismos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre de 2018 no se realizaron procesos de contrataciones consolidadas con la SHCP u otras dependencias. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre de 2018 se realizaron de manera electrónica los siguientes procesos de contratación:  2 contratación a través de Licitación Pública, 2 contratación a través de Invitación a cuando menos tres personas, 5 contrataciones dictaminadas favorablemente al amparo del artículo 41 de la LAASSP y 13 contrataciones directas al amparo del artículo 42 de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el segundo trimestre, los contratos incluyen una clausula específica para llevar a cabo el procedimiento de conciliación. Para el periodo abril-junio, en la Licitación no se tuvo ningún desacuerdo que propiciará el inicio de un proceso de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | No se tiene Programa de Inversión para 2018 |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se tiene Programa de Inversión para 2018 |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | No se tiene Programa de Inversión para 2018 |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | No se tiene Programa de Inversión para 2018 |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | No se tiene Programa de Inversión para 2018 |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el segundo trimestre de 2018, se concluyó al 100% el PMR 2017-2018, con la emisión de 7 adecuaciones al marco regulatorio vigente y la modificación de 7 trámites. Dichas adecuaciones que permitieron generar importantes ahorros en el SAR, además de permitir eficientar diversos procesos normativos en beneficio del SAR y de los Regulados. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre de 2018 se emitieron cuatro Disposiciones de carácter general que se tenían programadas. Lo anterior siempre en concordancia con el Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2017-2018. Con lo cual se concluyó también exitosamente con el PMR 2017-2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizó el análisis a la estructura básica y se están realizando las acciones correspondientes para que sea consistente con el Reglamento Interior de la CONSAR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se tienen erogaciones por este concepto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se han efectuado conferencias por medios remotos de comunicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al primer trimestre se realizaron las aportaciones a los siguientes organismos: The International Organisation of Pension Supervisors (IOPS) y a AIOS (Asociación Internacional de Organismos de Supervisión de Fondos de Pensiones) por un importe de $278,750.00. Estos pagos son aportaciones únicas por lo que al segundo trimestre no se erogaron recursos para este concepto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El programa de comunicación 2018 se encuentra registrado y autorizado por la Secretaría de Gobernación y por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se han implementado labores de logística para reducir el uso de los vehículos en las actividades oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Para el periodo que se reporta no se tiene recurso presupuestal en el capítulo 6000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Los 4 pisos que ocupa la CONSAR en el edificio de Camino a Santa Teresa se encuentran debidamente registrados en el INDAABIN. Se cuenta con registros de superficie construida en metros cuadrados por servidores públicos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se efectuó un análisis a fin de eliminar la duplicidad de las funciones de las Unidades Administrativas de la CONSAR así como a las plazas adscritas a la mismo, no encontrándose duplicidad entre ellas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se realizó un análisis de las plazas de mandos medios y superiores y se concluye que todas las plazas se encuentran debidamente justificadas por lo que no procede la eliminación de alguna de ellas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el periodo que se reporta, no se tienen recursos en la partida 12101 "Honorarios" ni se cuenta con contratos celebrados con cargo a dicha partida |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se efectuó un análisis de las funciones transversales determinando que no hay funciones susceptibles de compactarse |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se han realizado las acciones a fin de contar con un mayor de plazas asignadas a funciones sustantiva:  las plazas en 2017 el 83% son sustantivas, y17% administrativas. En 2018, 86% fueron sustantivas y 14% administrativas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En seguimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, y por lo que se refiere al componente 2) Transparencia proactiva, el titular de la Comisión designó al enlace que llevará a cabo las actividades de Transparencia Proactiva de la Comisión y se entregó a los responsables de dicha actividad en la SFP y la SEGOB el anexo 3, en el que se realizó el análisis de las necesidades de información, precisando el tema y la audiencia estratégica, seleccionado los objetivos de transparencia. Aunado a lo anterior, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, se debe actualizar el apartado de información de interés público, correspondiente al segundo trimestre de 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Respecto al periodo que se reporta, como parte de las acciones establecidas en la guía de gobierno abierto, en materia de transparencia proactiva ya se tienen los temas que serán materia de desarrollo para dicha actividad, en donde se establece la audiencia estratégica, conforme se vaya a avanzando en el tema se realizarán los reportes respectivos. Aunado a lo anterior, la Comisión publica información relacionada con el SAR, dicho mecanismo permite que toda aquella persona interesada en el tema, obtenga información de forma sencilla y gratuita, teniendo certeza de que la misma es actual, veraz, oportuna y confiable. Cabe precisar que esta Comisión, a la fecha que se reporta no cuenta con mecanismos de participación ciudadana. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Para el periodo que se informa y como ya se ha reportado con antelación, en el sitio web de la Comisión se publican datos que tienen como objetivo la difusión de información relacionada con sus atribuciones, misma que resulta de utilidad para la población en general. Aunado a lo anterior, se estima que la publicación de información en materia de transparencia proactiva contribuirá en el intercambio y difusión de información útil. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La MIR 2018 se registró conforme al calendario establecido por la SCHP, se han registrado los avances de los indicadores de la MIR. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se tiene solo un programa presupuestal Sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En 2017 fue evaluado el Programa presupuestal G003.En el segundo trimestre de 2018 se registraron los compromisos derivados de los ASM en el sistema establecido por la SHCP y CONEVAL. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se tiene colaboración estrecha con CONDUSEF, inclusive electrónicamente, para la atención de trabajadores que plantean problemática del SAR |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1264/2015 la Secretaría de la Función Pública tomó conocimiento de los convenios de cooperación técnica y de desarrollo profesional entre la CONSAR y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como entre la CONSAR y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Los procesos de selección de personal se realizan considerando las capacidades técnicas y el mérito. Se efectúan en apego a la Ley del SPC en la APF. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1264/2015 la Secretaría de la Función Pública tomó conocimientos de los convenios de cooperación técnica y de desarrollo profesional entre la CONSAR y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como entre la CONSAR y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del desempeño se efectúa de manera anual, conforme a la Ley del SPC en la APF y las disposiciones de la SHCP. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se ha revisado el funcionamiento del SPC en la CONSAR, el cual muestra resultados excelentes en cada uno de los subsistemas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La CONSAR cuenta con su estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización que se integró con los siguientes apartados: Antecedentes, diagnóstico, escenario futurible y acciones para lograr el escenario futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo que se informa se ha operado un programa de trabajo para detectar y corregir posibles inconsistencias en la información de Recursos Humanos registrada en el sistema RHNet, en la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La CONSAR realiza la planeación estratégica a través del Balanced scorecard, la cual contiene con un apartado específico de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se estableció con la Unidad de Gobierno Digital la definición de los trámites a digitalizar y a los que se les aplicará el proceso de mejora continua. Se digitalizarán totalmente dos trámites, ambos en la "ola 34" con fecha de compromiso de entrega el 31 de octubre. Se aplicará el proceso de Estandarización y Mejora Continua a 3 trámites publicados en el portal gob.mx a entregarse el 30 de noviembre. Al cierre del segundo trimestre de 2018 No se ha iniciado el proceso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se actualizarán siete aplicaciones (integración de información agregada y a detalle; Seguimiento a la Atención de Trabajadores; Juicios; Control de Gestión; Sanciones y Solicitudes a Tecnología). Se desarrollará el módulo de supervisión en el aplicativo Supervisar; y se actualizarán los procesos de interoperabilidad de las aplicaciones. Al cierre del segundo trimestre de 2018 se ha iniciado el proceso de actualización de las aplicaciones de Sanciones, Vigilancia y Control de Gestión, y se ha iniciado el desarrollo del módulo de supervisión del aplicativo Supervisar. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se efectuarán las acciones para contratar los requerimientos necesarios en materia de TIC a través de los procedimientos establecidos en el MAAGTICSI, incluyendo el uso de la plataforma Gestión de la Política TIC de la Secretaría de la Función Pública. Al cierre del segundo trimestre de 2018, todos los procedimientos establecidos en MAAGTICSI y el uso de la plataforma de gestión de la Política TIC de la SFP se han utilizado. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizará el proceso de actualización y mejora continua. Al cierre del segundo trimestre de 2018 no ha iniciado este proceso. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La clasificación de reserva de expedientes se realiza semestralmente, de conformidad con lo establecido en el numeral décimo segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través de comunicaciones internas de este Instituto se dio a conocer información para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, a través de trípticos que sirven de apoyo para tales efectos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo trimestre del presente año, los datos personales fueron tratados conforme a la normatividad establecida.  En todas las convocatorias dentro de la segunda clausula, se hace mención del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, actualizaciones y concesiones publicado por acuerdo en el DOF el 20 de agosto de 2015, y reformado el 19 de febrero de 2016 y modificado el 28 de febrero de 2017. Dentro de esta se menciona que el manejo de los datos particulares se hará en apego de todas las disposiciones jurídicas aplicables.  Se realizaron 5 Manifestaciones de Voluntad, donde personal de la Institución se compromete a no divulgar información derivada de la relación laboral con el INDAABIN. El Centro de Contacto INDAABIN mantiene vigente el documento "Políticas de Privacidad y Manejo de Datos Personales" para conocimiento de los promoventes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Este compromiso se atiende conforme a lo establecido en el Acuerdo No SHCP/CT.02/2017 emitido por el Comité de Transparencia de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. Cabe señalar que se cuenta con un proyecto de procedimientos interno para la atención de solicitudes de acceso a la información que se encuentra en revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través de comunicaciones internas de este Instituto se dieron a conocer trípticos con información que sirve de apoyo para la generación de información que asegure elementos de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Derivado de la creación de la Unidad y del Comité de Transparencia del Instituto, el personal encargado del desempeño de labores continúa capacitándose a través de CEVINAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través de comunicaciones internas de este Instituto se dieron a conocer trípticos con información para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el INDAABIN se recibieron en total 8 solicitudes de consulta ciudadana en el periodo de abril a junio, en total se atendieron en tiempo 6 solicitudes y quedaron pendientes de respuesta 2. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante correo electrónico de fecha 9 de abril de 2018, las unidades administrativas del INDAABIN hacen revisión y validación del Proyecto del Catálogo de Disposición Documental, así como la elaboración de las Fichas Técnicas de pre-valoración de las series sustantivas.  Del proyecto del Catálogo se adjuntan comentarios correspondientes a las unidades administrativas que faltan.  Mediante Circular No. DGAF/006/2018, se solicita, remitan los comentarios correspondientes a la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Las unidades administrativas emitieron sus observaciones. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante Circular No. DGAF/005/2018, dirigido a los titulares de las unidades administrativas de este Instituto, se informa de las acciones a realizar para disponer de archivos confiables y ordenados. Como parte de la organización de los expedientes de cada unidad administrativa, se está instalando una base de datos en ACCESS que emite la caratula de archivo y el inventario de Archivo de Trámite. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todas las convocatorias, dentro de la décima segunda clausula, se menciona el recurso para presentar quejas o denuncias: "Podrá presentarse inconformidad por escrito ante la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en av. Insurgentes sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o a través del Sistema CompraNet, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materia objeto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los plazos y términos que estipulan los artículos 83 y 84 de la citada ley". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizó la contratación a través de compras consolidadas de: ° Suministro de combustible a través de monederos electrónico. ° Servicio de boletos de avión para la transportación aérea nacional de los servidores públicos y otros servicios relacionados para el INDAABIN. ° Servicio de sistema integral de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos a los servidores públicos del INDAABIN. ° Servicio de mantenimiento mayor del equipo de aire acondicionado del edificio sede. ° Servicio de limpieza integral. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevó a cabo la contratación de los siguientes procedimientos: 1. Renovación de licenciamiento QLIKVIEW. 2. Servicio de análisis y revisión documental, corrección, complementación y/o validación de datos del Acervo de RPPF. 3. Suministro de materiales y combustibles para el procesamiento de equipo y bienes informáticos y útiles de oficina. 4. Digitalización, restauración, organización y almacenaje del material cartográfico. 5. Renovación de la suscripción de las licencias de software AUTOCAD. 6. Servicios de conexión e instalación de carga a planta de emergencia. 7. Regularización vía declaratoria del art.55 de inmuebles bajo la administración del INDAABIN, de los cuales fueron cedidos los derechos de posesión por el SAE al Gobierno General provenientes de la liquidación de Luz y Fuerza del Centro. Todos los procedimientos de contratación son llevados a cabo dentro del sistema Compra-Net. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Compromiso concluido. Se incluye en los contratos en la cláusula Vigésima Segunda. Conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En todas las fichas técnicas elaboradas para el registro en cartera de proyectos de inversión se ha considerado el apartado "Alineación Estratégica". Se alinean todos los programas al PGCM (PND 2113-2018) y al Registro de valuaciones de Programas presupuestarios con los Objetivos de la Agenda 2030 para Desarrollo Sostenible en el PIPP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se implementó el Sistema de Arrendamiento de Espacios (ARES), a cargo del INDAABIN, mediante el cual los interesados (concesionarios, autorizados, permisionarios y desarrolladores de infraestructura), podrán solicitar el arrendamiento de espacios en sitios públicos federales. Con ello se da cumplimiento a este compromiso desde el ejercicio 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el periodo de enero a junio del ejercicio 2018, el INDAABIN no fue notificado para la realización de evaluación ex-post de ninguno de los proyectos y programas de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Los estudios costo-beneficio asociados a programas y proyectos del INDAABIN, tienen la consistencia y calidad necesaria de acuerdo a lo establecido por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El seguimiento de los PPIS se hace por parte de la Subdirección de Operación Financiera y Control Presupuestario, a través de la plantilla mensual que se reporta en el MSPPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Este compromiso se considera cumplido con las acciones realizadas en los ejercicios fiscales de 2014 a 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con el propósito de mantener actualizado el marco normativo del INDAABIN, se informa que se realiza periódicamente la revisión de los instrumentos que lo conforman. Se realizaron las gestiones para la publicación de la LISTA de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se tiene una estructura orgánica registrada, por lo cual este compromiso se considera concluido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El INDAABIN no ha llevado a cabo la impresión de libros ni publicaciones, únicamente se han realizado de manera electrónica (en redes sociales) y no generan costos adicionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron conferencias remotas, a fin de reducir el gasto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El INDAABIN no realiza aportaciones de ningún tipo a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El INDAABIN crea contenidos de comunicación social que no generan costos, como el manejo de redes sociales, comunicación interna, difusión de información en mamparas, entre otros. El único gasto generado es en la plataforma para el reporte de medios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En la asignación de vehículos se toma en consideración la ruta y el destino de los servidores públicos, para que en la medida de lo posible se utilice de manera compartida y racional, y no exista exclusividad, independientemente del nivel jerárquico de quien lo ocupe, obteniendo ahorro de combustible, así como menor deterioro físico y mecánico del parque vehicular. Adicionalmente, el personal del Instituto únicamente podrá solicitar préstamos de vehículos para destinos superiores a 3 kilómetros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En todos los oficios remitidos para la autorización de proyectos de obra en inmuebles federales de uso religioso y sus anexidades, el INDAABIN fomenta el uso de energías limpias dentro de los inmuebles. No se han realizado acciones sustentables en Inmuebles Federales Compartidos, debido a la escasa captación de cuotas de conservación y mantenimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Quincenalmente se informa al RUSP el número de Servidores Públicos y el inmueble que ocupan. Se solicitaron cambios de Administrador de inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal al Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF), toda vez que estos inmuebles serán administrados por este Instituto. Se solicitaron 7 altas en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Se solicitaron 3 bajas al RPPF toda vez que estos inmuebles se enajenaron onerosamente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las plazas se encuentran debidamente alineadas, no existiendo duplicidad de funciones.  Con esta acción se considera concluido este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Instituto no cuenta con plazas injustificadas; las plazas existentes se encuentran alineadas al Reglamento y a su vez a las metas institucionales. Con esta acción se considera concluido este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el segundo trimestre, no se contó con contrataciones por servicios profesionales de personas físicas por honorarios, en virtud de que no es aplicable al Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura actual cubre las funciones y atribuciones conferidas al Instituto, no promoviéndose modificaciones organizacionales. Con esta acción se considera concluido este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura actual cubre las funciones y atribuciones conferidas al Instituto.  Por lo cual esta acción se considera concluida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al cierre del mes de junio de 2018 se tiene un porcentaje de cumplimiento del 13.92%, ejerciendo un importe de $50,200,156.12 correspondiente al capítulo 1000 "Servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Continúa vigente la circular con las disposiciones para la revisión y supervisión de las solicitudes de viáticos anticipados como devengados del Instituto, con base en la "Guía Administrativa para comisiones, viáticos nacionales, internacionales y pasajes". |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El INDAABIN cumplió con las acciones 2 y 3 del numeral 2.4 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2018 (PAE 2018), finalizó el proceso de contratación para realizar en el presente ejercicio una Evaluación al Programa presupuestario O-007, en dicha evaluación se revisará el funcionamiento del programa desde una perspectiva de procesos. Adicionalmente, se lleva un seguimiento trimestral de los indicadores de la MIR del Pp O007, destacando que no se valoran riesgos para el cumplimiento de las metas registradas para el ejercicio 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se realiza el monitoreo de los indicadores del Programa Presupuestario O007. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Una vez concluida la Evaluación de Procesos para el Pp O007, establecida por el Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2018 (PAE 2018) se valorarán los riesgos, amenazas, y áreas de oportunidad a comprometer a modo de Aspectos Susceptibles de Mejora. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Este compromiso se considera cumplido, derivado de la realización de acciones de optimización llevadas a cabo durante los ejercicios 2014, 2015, 2016 y hasta inicios del ejercicio fiscal 2017, mediante la digitalización de 14 procesos sustantivos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Este compromiso se considera cumplido con las acciones reportadas en los ejercicios 2014 y 2015. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Al cierre del segundo trimestre del presente año, se tienen 9 convenios vigentes en diversos programas multidisciplinarios con universidades. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto cuenta con un proceso de reclutamiento y selección por competencias y con base al mérito. Durante el trimestre a reportar se han realizado 19 concursos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el primer trimestre no se han celebrado convenios de intercambio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicaron las evaluaciones del desempeño al personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se elaboraron los Lineamientos internos para la operación del Subsistema de Ingresos del Comité Técnico de Profesionalización y de los Comités Técnicos de Selección. Por lo que este compromiso se considera concluido. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Este compromiso se considera concluido en virtud de que en el segundo semestre del 2017, se elaboró el Estudio de Prospectiva INDAABIN. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el Sistema RUSP, se encargan quincenalmente las plantillas con información básica y bajas de personal del INDAABIN, con la finalidad de cumplir con los envíos obligatorios de RUSP en tiempo y forma. Así como quincenalmente se reportan altas y bajas en el Sistema Rhnet. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el mes de mayo se enviaron a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, las metas institucionales e individuales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se han elaborado y enviado al enlace de la SHCP las fichas de los trámites firmadas por los responsables de los mismo para su envió recolección de firmas de la Unidad de Gobierno Digital, así como los oficios para el análisis de la vulnerabilidades estáticos y dinámicos, de conformidad con el Plan de Digitalización 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizaron los procesos de uso de los procesos del Instituto para su digitalización. Así mismo se elaboró el Plan de trabajo para la mejora de los procesos administrativos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se gestionaron las contrataciones TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como al MAAGTIC-SI vigente, incluida su actualización del 4 de febrero de 2016. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó la reunión de seguimiento del grupo de trabajo. |

**Servicio de Administración Tributaria**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre de 2018, se han recibido 578 solicitudes de información de las cuales solo 7 corresponden a inexistencias, que representa el 1.21 %. Cabe señalar que cuando las Unidades Administrativas emiten una respuesta de inexistencia de la información requerida, en todos los casos se requiere que las áreas motiven debidamente las causas o razones por los que no se cuenta con dicha información, adjuntando, en su caso, las actas de baja documental o cualquier constancia que acredite la destrucción de la documentación, en caso de que deba contarse con ella. Asimismo, se garantiza la búsqueda exhaustiva en todas las Unidades Administrativas competentes y la atención a todos los puntos de las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre de 2018 se autorizaron 62 prórrogas; al respecto, el Comité promueve la estrategia formulada por el Jefe del SAT para reducir el plazo de gestión hasta en un 50%, con respecto a los establecidos en la normatividad vigente, entre sus Unidades Administrativas sobre todo, eviten en la medida de lo posible solicitar ampliaciones de plazo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Respecto al indicador de Obligaciones de Transparencia, a partir de 2017 el INAI no ha notificado los resultados correspondientes. Por lo que respecta al SIPOT, actualmente se encuentran cargadas las 46 fracciones del artículo 70 de la LGTAIP aplicables al SAT. No obstante, el proceso de actualización es permanente por parte de todas las Unidades Administrativas del SAT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 21 de mayo del presente, se solicitó a los titulares y suplentes del Comité de Transparencia del Servicio de Administración Tributaria, la acreditación de 5 cursos en la modalidad en línea, para obtener el refrendo del Reconocimiento del Comité de 100 capacitados, obtenido en diciembre de 2017. En esa misma fecha, se envió correo a los Enlaces de Transparencia del SAT, informando que los cursos en la modalidad en línea, ya se encuentran disponibles en la página del INAI- CEVINAI y se les solicitó difundir la información con los servidores públicos, para que comenzarán a capacitarse. El 05 de junio de 2018, se envió al INAI, el formato del "Programa de Capacitación 2018", debidamente requisitado y firmado por los Suplentes del Comité de Transparencia del SAT, con lo que se dio cabal cumplimiento en tiempo y forma a lo solicitado por ese Instituto. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De manera permanente, el SAT tiene publicada en la dirección electrónica: http://www.sat.gob.mx/Paginas/politica\_privacidad.aspx, "Tus datos personales, recabados a través de tus solicitudes, avisos, declaraciones y demás manifestaciones hechas por medios electrónicos o impresos son incorporados, protegidos y tratados en nuestros sistemas para el ejercicio de las facultades de esta institución, y solo pueden ser proporcionados en términos de los ordenamientos legales. Puedes modificar o corregir tus datos personales a través de Mi Portal o en cualquiera de las oficinas del SAT. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 16 de mayo, el AGN entregó del dictamen de validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2018 número DV/001/18; la difusión de aprobación se hizo el 31 de mayo. Con oficio 300-00-00-00-00-2018-197, se dio a conocer a los Administradores Generales (AG) la aprobación del CADIDO. Se recibieron, del AGN, dos solicitudes de baja documental que amparan 4,905 y 920 kilogramos respectivamente, correspondiente a la Administración Local de Servicios al Contribuyente de Guadalupe, ahora Administración Desconcentrada de Nuevo León "2" y a la Administración Desconcentrada de Recaudación de Veracruz "5". De conformidad con los acuerdos establecidos con el AGN, en la minuta del día 8 de junio de 2018, se ingresaron 28 solicitudes de baja documental con valor contable para su dictaminación, las cuales amparan 15,733,733 expedientes, 1,078.14 toneladas y 21,562.84 metros lineales. Durante el trimestre que se informa, se generaron 2,832,556 expedientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos solicitó apoyo a la Administración del Ciclo de Capital Humano "5", para elaborar e implementar una capacitación en línea con el objetivo de dar a conocer las disposiciones normativas vigentes en la aplicación de los instrumentos de consulta y control archivístico, para organización, clasificación, integración, depuración y baja documental. El AGN hará un análisis para instituir curso de capacitación a los responsables de archivo de trámite y concentración del SAT, a fin de reforzar los conocimientos normativos para llevar a cabo la integración, clasificación, depuración y baja de expedientes. Se llevaron a cabo asesorías presenciales a personal de las Administraciones Generales de Aduanas, Auditoría Fiscal Federal y la Administración Central del Ciclo de Capital Humano y por otra parte se brindaron vía correo electrónico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el segundo trimestre del año en curso, se realizaron 203 procesos de contratación, en los cuales se difunden y promueven los requisitos para presentar denuncias. Durante el segundo trimestre de 2018, se impartieron diversas capacitaciones a 99 servidores públicos que participan en procesos de licitaciones y administración de contratos con proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre del año, se realizó 1 procedimiento de contratación mediante el uso de la estrategia de compras consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el segundo trimestre del año, se han realizado 55 procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Para el segundo trimestre de 2018, se revisaron 206 contratos que contienen cláusulas de conciliación en caso de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el segundo trimestre se solicitó y autorizó el registro en Cartera de dos proyectos de inversión denominados "Modernización de la Aduana de Ciudad Acuña" y la "Modernización de la Aduana de Puerto Palomas" con número de Cartera 1806E000001 y 1806E000002 respectivamente. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El seguimiento mensual de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) se registra a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponde. A la fecha de este reporte, el seguimiento de junio 2018 se encuentra en proceso, asimismo, el sistema de registro para tales efectos aún no se apertura. Por lo anterior, se proporciona la información correspondiente al seguimiento de los meses de abril y mayo 2018.  El Servicio de Administración Tributaria tiene al mes de mayo 6 PPI´s vigentes en Cartera con calendario fiscal 2018 de los cuales 4 son financiados con recursos del FIDEMICA y 2 con recursos PEF a los cuales se les dio seguimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el primer semestre de 2018 AGCTI entregó archivos ".json" que contienen información de los campos en los pedimentos como parte de los insumos necesarios para realizar las pruebas que se requieren y validar la correcta integración y envío de información. Asimismo, el proveedor VUCEM logró construir el formato del pedimento de manera idéntica a los originales. Finalmente, el impacto en las fechas de construcción es de 43 días en vez de los 20 programados, por lo que la fecha de implementación del Pedimento Electrónico se pronostica alrededor del 13 de agosto próximo. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre de 2018, el inventario de normas son 310 y se han realizado 68 movimientos en el SANI con el siguiente desglose: 6 altas, 13 cancelaciones, 15 eliminadas, 31 modificaciones y 3 ediciones de información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Las estructuras orgánicas de la Institución, se encuentran alineadas de conformidad al Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso F. dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo del 2016, las cuales se encuentran vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso J. dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo del 2016, las cuales se encuentran vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso E. dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo del 2016, las cuales se encuentran vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se llevó a cabo la actualización de la información de 88 cédulas en el inventario de los inmuebles que se encuentran en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal del INDAABIN. Se llevó a cabo el alta de 7 inmuebles, 4 en comodato y 3 en arrendamiento. Se llevó a cabo la baja de 7 inmuebles, 1 en arrendamiento, 2 comodatos, 3 federales y 1 federal administrado por el INDAABIN. La institución realiza el Registro Único de Servidores Públicos que contiene el personal civil y plantilla autorizada de manera quincenal ante la UPRHAPF, de conformidad con el calendario establecido por la misma, verificando altas, bajas y movimientos de personal, así como la congruencia con la estructura registrada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Dado que cada puesto posee funciones específicas, no se tiene duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura organizacional de puestos-plaza de mandos medios y superiores de la Institución, se encuentra alineada al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al finalizar el segundo trimestre de 2018, el número de contratos para prestación de servicios profesionales fue de 207, superior en un contrato al observado al término del cuarto trimestre de 2017. La prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios se encuentra restringida, se prevé exclusivamente para temas de seguridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Reducción de 454 plazas en áreas y funciones transversales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se han realizado análisis de distribución de plazas, privilegiando su asignación para fortalecer las áreas sustantivas del SAT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Las acciones relativas a este compromiso se encuentran sujetas a los lineamientos que emita la SHCP en materia de servicios personales. No obstante, se informa que la proporción del gasto en servicios personales con respecto al gasto programable del SAT al mes de junio de 2018 fue 81.6 por ciento. Durante el mes de junio se realizaron 17 ampliaciones líquidas por un importe total de $ 359,646,264.90, afectaciones 2018-6-E00-2489, 2545, 2563, 2565, 2566, 2567, 2578, 2748, 2750, 2751, 2753, 2754, 2780, 2781, 2785, 2787 y 2788, por los conceptos de R23, Provisiones Salariales y Económicas Otras medidas de carácter laboral y económico; incremento a las percepciones; Previsiones para aportaciones al ISSSTE; Previsiones para aportaciones al FOVISSSTE; Previsiones para aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro; Previsiones para aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez y Previsiones para los depósitos al ahorro solidario, respectivamente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el segundo trimestre se cubrieron compromisos de pago del ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso A. dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo del 2016, las cuales se encuentran vigentes. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Acción No. 1 del Capítulo 1 Participación ciudadana de la Guía de Gobierno Abierto 2018: Se dio cumplimiento a la Acción No. 1, mediante correo electrónico del 12 de abril de 2018, emitido por el Administrador Central de Análisis y Evaluación de Riesgos y Enlace de Administración de Riesgos de la AGE , enviado a la Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de SFP, donde se adjuntó el oficio 100-2018-36, relacionado con el nombramiento del Enlace de Participación Ciudadana del SAT. Acción No. 2 del Capítulo 1 Participación ciudadana de la Guía de Gobierno Abierto 2018: Se dio cumplimiento a la Acción No. 2, el 31 de mayo de 2018, mediante la carga de la información del MPC en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. Se anexan pantallas de captura. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Acción No. 2 y 3 del Capítulo 2 Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018: Se dio cumplimiento a la Acción No. 2, mediante correo electrónico del 29 de junio de 2018, emitido por la Unidad de Transparencia del SAT, para la Dirección de Transparencia Proactiva de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, donde se envió el Anexo 3 para dar cumplimiento a las acciones 2 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población" y 3 "Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar". Se anexa correo de envío y correo de acuse. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el mes de mayo la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP emitió observaciones a las Matrices de Indicadores de los programas presupuestario E025 Control de la operación aduanera y E026 Recaudación de las contribuciones federales para el ejercicio fiscal 2018, las cuales en el caso de que procedan, se realizarán los ajustes en los tiempos establecidos por dicha Unidad. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Subprocesos "6.1.1 Estrategia de la Operación Fiscalizadora" y "6.1.2 Programación de Actos de Fiscalización": 3) Se analizaron los procesos para identificar áreas de oportunidad para la optimización 4) Se están implementando las mejoras para reducir/eliminar las áreas de oportunidad identificadas en el análisis de los procesos 5) Se están actualizando los diagramas del proceso que refleje el modelo optimizado en Arquitectura Institucional e identificando posibles redistribuciones de actividades |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Subprocesos "1.1.1 Inscripción de Usuarios en el Registro Federal de Contribuyentes" y "1.1.2 Actualización de Usuarios en el Registro Federal de Contribuyentes": 7) Se generó el Manual de Procedimientos en su versión final. Sin embargo, debido a la designación de la nueva titular de la AGSC el manual tuvo que ser modificado en su apartado de firmas y actualmente se recaba la firma de la titular. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Convenios con el Instituto Nacional de Migración y con el Instituto de Química de la UNAM: A fin de propiciar el desarrollo del personal en materia fiscal y de comercio exterior, el SAT tiene vinculación con instituciones nacionales e internacionales para proporcionar formación y actualización en materias sustantivas: - SHCP-CONACYT: Programa de Formación de Alto Nivel para la Administración Pública Federal (PFAN) continúan sus estudios dos personas con beca autorizada para posgrado nacional y una más concluyó sus estudios en abril de 2018. Para la convocatoria del PFAN 2018-2, se postularon cuatro personas, tres para posgrados nacionales y una internacional, están en proceso de aprobación por CONACYT. - Con el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT), una persona continúa su programa académico y una concluyó satisfactoriamente. Se realizó difusión de convocatorias del CIAT, en colaboración con diversos organismos, participarán cinco personas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se concluyeron 7 estándares: AGGC (Efectuar rev. de gabinete a grandes contribuyentes, Efectuar rev. de papeles de trabajo elaborados por el CPI y Proporcionar asistencia legal a las unidades admvas.); AGJ (Proporcionar asistencia legal en materia de CE); AGAFF (Efectuar visitas domiciliarias y Programar actos de fiscalización); AGACE (Efectuar verif. de vehículos y mercancías de procedencia extranjera en transporte). Están en actualización 7 estándares: AGGC (Representar al SAT en juicios de lo contencioso admvo. y Dictaminar las solicitudes de devoluciones); AGJ (Establecer la normatividad y Representar al SAT en juicios civiles y mercantiles); AGAFF (Efectuar rev. de gabinete); AGR (Cumplimentar las resol. a los medios de defensa y Controlar la cartera de créditos fiscales). Inició la actualización de 2 estándares: AGJ (Representar al SAT en juicios de amparo directo y Atender los proced. admvos.). Se certificaron 1,025 personas (AGA, AGACE, AGGC, AGJ y AGR). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el segundo trimestre de 2018 se concluyó con el procesamiento de resultados y definición de perfiles de desempeño de la EIDD 2017-2018.  Se actualizó el documento denominado "Cómo se obtiene mi calificación de EIDD 2017-2018".  Concluyó la Etapa de Cierre de Cédulas y se identificó al personal con perfil de Desempeño Superior por primera vez y al recurrente por dos y tres años consecutivos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Programas Integrales de Formación 2018 firmados 50% de Gestión de Recursos para la Instrumentación de Acciones Formativas, Adquisición de Productos y Servicios Educativos, producción interna de productos y servicios educativos, Organización y ejecución de Acciones y Programas Formativos, y análisis de resultados y emisión de reportes 30% de la ejecución de la fase de contacto de Cultura organizacional 100% de entrega de ECCO 2017 a las AG´S 70% Validación de áreas a visitar por AG para integrar el plan de trabajo de Clima organizacional 30% de Visitas para mejora de clima 60% de personal en puesto estratégico certificado en competencias técnicas 100% de procesamiento de resultados de EIDD 95% DE CIERRE DE CÉDULAS 43% de entrega de insumos de Acciones de desarrollo Se ha incorporado al SFC al 15% de los FFLD que ocupan un puesto estratégico y tienen 3 años de antigüedad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La institución realiza el Registro Único de Servidores Públicos que contiene el personal civil y plantilla autorizada de manera quincenal ante la UPRHAPF, de conformidad con el calendario establecido por la misma, verificando altas, bajas y movimientos de personal, así como la congruencia con la estructura registrada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De manera trimestral se reporta el avance en los indicadores estratégicos del Ciclo de Capital Humano, "Certificación de Competencias" y " Capacitación de personal por procesos". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se informa avance del Plan de Digitalización 2018 con 80 trámites comprometidos de los cuales: ° 78 se encuentran en el nivel de estandarización para 2018 y mejora continua. ° 2 aplicaciones móviles.  El nivel de cumplimiento en abril de 2018 era de 44.92%, el cual fue incrementado al 51.23% en junio de 2018, realizando las siguientes actividades: ° Implementación del trámite Verificador SAT (aplicación móvil), el 29 de mayo del presente.  ° Gestión de 35 opiniones jurídicas. ° Gestión de 2 pruebas de vulnerabilidad de los aplicativos Citas y Dictamen-Monitor. ° Liberación de lineamientos gráficos para Certisat-WEB y Opinión de cumplimiento (32-D) Se solicitó a la UGD la reprogramación de 17 trámites, derivado de que no se pudo concluir con los criterios de aceptación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Administrativos Durante el segundo trimestre de 2018 se concluyó la construcción del Módulo de Glosa, proceso que permite a la Administración General de Recursos y Servicios validar la correcta comprobación de los Viáticos y Pasajes otorgados para las comisiones oficiales en el desempeño de sus funciones, promoviendo flujos de operación automatizada que hacen uso del correo electrónico y firma electrónica. Móviles:  Publicación de: -Versión 3.1 de SAT Móvil el 11 de Abril en el market place de Play Store y Apple Store. -Versión 3.1.1 de SAT Móvil el 15 de Junio en el market place de Play Store y Apple Store. -Versión 1.0 del VerificadorSAT\_Tabacosl el 4 y 5 de Junio en el market place de Apple Store y Play Store. -Versión 1.0.1 del VerificadorSAT\_Tabacosl el 14 de Junio en el market place de Apple Store. No se reporta avance para este trimestre de: 1.- La app "Verifícalo" 2.- La app "Maratón" 3.- La ap+N101p "Mi RFC" 4.- La app "Buzón Móvil" 5.- La app "Factura Móvil" |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las iniciativas de TIC se registran en la herramienta de Gestión de la UGD (SFP) y se tramitan al interior del SAT una vez autorizadas por el OIC y la SFP, como lo establece el MAAGTICSI y la propia herramienta.  Para el segundo trimestre de 2018 se enviaron 6 iniciativas a la UGD, las cuales ya obtuvieron dictaminación favorable por parte de la Unidad de Gobierno Digital.  Las iniciativas corresponden a 3 diferentes Administraciones Generales: (4) AGCTI  (1) AGSC (1) AGE |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se está realizando el seguimiento y actualización de cifras mensuales a los reportes que se dieron de alta en los grupos de datos abiertos conforme el plan de trabajo estipulado por la Unidad de Gobierno Digital de forma mensual y trimestral conforme al tipo de reporte del que se trate, se actualizó al mes de junio de 2018 la información en el portal de Datos Abiertos del Gobierno Federal, el cual puede ser consultado en la URL: http://datos.gob.mx/busca/organization/sat |

**Agroasemex, S.A.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre de 2018, se llevaron a cabo 30 Sesiones del Comité de Transparencia, los acuerdos tomados durante dichas Sesiones se encuentran documentados. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | AGROASEMEX, de manera permanente brinda protección a los datos personales que custodia, sin embargo, en virtud de la publicación de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la cual fue puesta a disposición del personal, la Unidad de Transparencia generó y publicó en el sitio web de la Institución el aviso de privacidad relacionado con el ejercicio del derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) al tratamiento de datos personales, el formato de solicitud para ejercer los derechos ARCO, así como el procedimiento para ejercer dicho derecho. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre de 2018, se recibieron 30 solicitudes de acceso a la información, las cuales en la medida de las posibilidades se atendieron a la brevedad posible, asimismo no omitimos señalar que durante este periodo se recibieron 2 recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De manera permanente la Unidad de Transparencia así como el Comité de Transparencia fomentan entre los servidores públicos de las diversas Unidades Administrativas que la información generada y proporcionada para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información sea consistente, de calidad, veraz, oportuna y confiable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre de 2018, la Unidad de Transparencia participó con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) con el propósito de fomentar la capacitación de los servidores públicos en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, por medio del Programa de capacitación correspondiente. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el segundo trimestre de 2018, el Comité de Transparencia llevó a cabo una reunión con los directivos de la Institución, que tuvo como propósito dar asesoría, seguimiento y apoyo para llevar a cabo la implementación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Al cierre del segundo trimestre de 2018 se informa lo siguiente: Este indicador no se llegará a la meta establecida para 2018 debido al desfase que se ha tenido desde el ejercicio 2014. Es importante mencionar que desde el ejercicio 2017 se han realizado diversas acciones que han permitido contar con un mayor control en el área de archivo, sin embargo, éstas no permiten poder lograr el cumplimiento de la meta de este año ya que aún no se cuenta con el inventario del total de archivo de concentración que actualmente resguarda la Institución. Desde el pasado mes de junio se retomaron los trabajos de actualización del inventario de archivo de concentración, el cual tuvo un desfase de casi 4 meses debido a los procesos de licitación que demoraron al interior de la Institución. Asimismo las bajas documentales que se tenían planeadas para el mes de marzo se vieron afectadas por la misma situación, por lo que para el mes de septiembre se ingresarán las bajas documentales que se tenían pre |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Respecto a este indicador se informa que no cumplirá con la meta establecida para el ejercicio 2018 debido al desfase que se ha tenido desde el ejercicio 2014. De la misma manera que el anterior indicador, desde el ejercicio 2017 se han realizado diversas acciones que han permitido contar con un mayor control en el área de archivo, sin embargo, éstas no permiten poder lograr el cumplimiento de la meta de este año ya que aún no se cuenta con el inventario del total de archivo de concentración que actualmente resguarda la Institución. Actualmente se cuenta con un inventario actualizado de todo el archivo de concentración que se resguarda en el edificio matriz. Desde el mes de junio se retomó la actualización del inventario del archivo de concentración que se resguarda en la bodega que se tiene arrendada, por lo que el avance hasta este momento es de aproximadamente 15% del total de cajas que se resguardan en el lugar citado. Durante mes de julio se realizará el primer corte. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias difundidas por AGROASEMEX en la página de Internet institucional, en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, se indica un punto referente a la difusión y promoción de dicha información. En lo que respecta a la capacitación a los servidores públicos, se les da a conocer las capacitaciones que imparte la Secretaria de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Previo al inicio de cada procedimiento de contratación, durante la investigación de mercado practicada se verifica si dentro de la Administración Pública Federal se cuenta con estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marcos y OSD), que proporciones los bienes, servicios y/o arrendamientos por contratar; permitiendo el uso de aquellos que cumplan las especificaciones requeridas. Durante el segundo trimestre del ejercicio 2018 AGROASEMEX llevo a cabo una estrategia de contratación, siendo a través de contrato marco de "Licencia de Software". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, actualmente se realizan a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que suscribe AGROASEMEX incluyen Cláusula que habla de las desavenencias de las partes durante la ejecución del contrato, el procedimiento de conciliación, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien presentarla, de acuerdo a lo previsto en la LAASSP y la LOPSRM y sus reglamentos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El proyecto que se encuentra registrado en cartera de inversión se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se encuentra actualizado el sistema MSPPI con relación al proyecto registrado. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Esta meta se mantiene igual que el trimestre pasado ya que ya se alcanzó el porcentaje comprometido desde el ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La última actualización de estructura se realizó en diciembre de 2017 y para el ejercicio 2018 se comenzarán a realizar los trabajos de actualización a finales del mes de julio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Actualmente se cuenta con un sistema que permite contar con un mayor control en el uso de vehículos y combustible al interior de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Todos los sistemas se encuentran debidamente actualizados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Hasta el segundo trimestre se ha logrado disminuir. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Hasta el segundo trimestre se encuentra el gasto de operación por debajo de la inflación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se ha llevado a cabo la actualización de la información publicada en la sección "Transparencia Focalizada" en el sitio web, asimismo se han cumplido en tiempo y forma las acciones conforme a lo señalado en la "Guía de Gobierno Abierto 2018". |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se han llevado a cabo las acciones en tiempo y forma conforme a lo señalado en la "Guía de Gobierno Abierto 2018". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se han llevado a cabo las acciones en tiempo y forma conforme a lo señalado en la "Guía de Gobierno Abierto 2018". |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se han llevado a cabo las acciones en tiempo y forma conforme a lo señalado en la "Guía de Gobierno Abierto 2018". |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevó a cabo en el CONEVAL la reunión de análisis y revisión (MeTRI) de los indicadores registrados en la MIR 2018 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Se anexa el informe y respuesta al mismo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se registraron en el SASS del CONEVAL los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), derivados de la (ECyR) evaluación de consistencia y resultados realizada al programa. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Por reportarse semestralmente, posterior a los primeros 15 días del mes de julio se entregarán los padrones a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. SIIPP-G correspondientes al primer semestre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Los sistemas garantizan la calidad de la información y el personal se asegura de reportar lo que la normatividad establece. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Actualmente el Servicio profesional de carrera no es aplicable a la Institución |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de junio comenzó la evaluación de desempeño dentro de la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se están definiendo las acciones para continuar con procesos pendientes del MAAG de Recursos Humanos |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Los procesos de contratación de TICs se llevan conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos y manuales en materia de adquisiciones, así como también a lo establecido en el MAAGTICSI, los demás procesos definidos en el MAAGTICSI se encuentran implementados, de los cuales sus indicadores han sido reportados al Órgano Interno de Control de forma periódica |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se ha publicado la totalidad de archivos definidos en el inventario inicial de Datos Abiertos a través del sistema ADELA, conforme lo establece la SFP a través del procedimiento de publicación en datos.mx |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De las 125 solicitudes de acceso a la información respondida el primer semestre de 2018, 6 fueron sujeto de Recurso de Revisión; es decir, un equivalente al 5 % del total. Para los tres Recursos de Revisión dirigidos al Sujeto Obligado Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., recibidos durante el segundo trimestre de 2018, se está en espera del Cierre de Instrucción y de las respectivas Resoluciones por parte del Órgano Garante. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia, en apego a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Protección de los Sujetos Obligados, publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017, registra las solicitudes de información y las turna a las Unidades Administrativas para su atención, priorizando en todo momento la protección de los Datos Personales que el/la peticionario (a) proporciona al momento de ingresar su solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Dichos datos están bajo conocimiento y custodia exclusivamente del personal de la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, el sujeto obligado BANSEFI, recibió 51 solicitudes de acceso a la información, ingresadas a través del Sistema de Solicitudes de Información del INAI, de las cuales 17 se encuentran en proceso de atención, estando dentro del margen de tiempo contemplado en la normatividad aplicable. Respecto a las solicitudes de acceso a la información dirigidas a los Fideicomisos y Fondos Públicos de BANSEFI, fueron recibidas y atendidas 41 solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante la Sesión 86 Ordinaria del Comité de Transparencia fue aprobado el Cuadro de Aplicabilidad de las fracciones correspondientes al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), con base en el ámbito de competencia y facultades de cada Unidad Administrativa. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con el fin de promover la Capacitación entre el personal de BANSEFI en materia de Transparencia, la Unidad de Transparencia promovió la participación tanto del personal de la propia Unidad como de los miembros del Comité de Transparencia, de los Enlaces y demás personal interesado, en los diversos cursos presenciales impartidos por el INAI durante el primer semestre de 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Fueron ingresados al Archivo General de la Nación, los Instrumentos de Consulta Archivística el pasado mes de febrero como marca la norma para su validación y aprobación en su versión 2018. Mismos que el pasado 14 de junio del presente año fueron aprobados, y se le notificó a la Institución mediante oficio DSNA/0968/2018, con la fecha ya antes mencionada. Esto beneficia al Banco para mantener clasificados y ordenados los expedientes en Archivo de Trámite y en consecuencia realizar una transferencia ágil y oportuna al Archivo de Concentración. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación Institucional de Archivos del Banco presentó en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2018, las acciones de mejora respecto a la información de actualización en temas de archivo. Derivado de esto se llevaron a cabo sesiones de trabajo con los responsables de archivo de trámite, para la revisión de documentación en el Archivo de Concentración, de este modo se concientiza respecto a que se debe conservar y que se debe depurar, seguiremos dándole continuidad a este tema en el tercer trimestre ya que respecto al sector que representamos nos corresponde presentar nuestra solicitud de baja documental ante el Archivo General de la Nación en el mes de septiembre. Asimismo, ya que fueron validados los Instrumentos de Consulta Archivística 2018, se implementará su uso para mantener los expedientes actualizados conforme a su clasificación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los procedimientos de contratación que lleva a cabo la Dirección de Recursos Materiales de BANSEFI se pueden consultar en la página electrónica de CompraNet, los cuales podrán ser verificados por la autoridad administrativa.  La Institución, a través de las convocatorias publicadas de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, difunde y promueve los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual podrán interponerse los mismos, para ello se proporciona tanto el domicilio de la Secretaría de la Función Pública, como del Órgano Interno de Control en la Institución.  Mediante oficios DGAA/DRM/SAyCS/GA/300/2017 y DGAA/DRM/SAyCS/GA/451/2017, de los cuales se adjunta copia, se solicitó ante la Subdirección de Desarrollo Organizacional y Profesionalización, capacitación para las áreas requirentes y área contratante, respecto de temas relacionados con:  Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Instituciones de Crédito. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En atención a lo señalado por el Órgano Interno de Control en BANSEFI, es de mencionarse que se cuenta con información detallada de cada procedimiento de contratación lo que permite su integración al sistema electrónico CompraNet, a fin de que la información proporcionada sea de fácil consulta. De igual forma la base de datos de los procedimientos de contratación se encuentran con información completa y actualizada, se llevarán a cabo verificaciones que permitan llevar a cabo las acciones tendientes a integrar una base de datos detallada.  Asimismo, se llevan a cabo acciones internas ante las unidades administrativas de la Institución, respecto de las necesidades que pudieran identificarse, con la finalidad de integrar sólo un proceso de contratación, a fin de promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A la fecha se utiliza el sistema electrónico denominado CompraNet, a fin de que por ese medio se lleven a cabo los procedimientos de contratación, lo anterior se puede verificar consultando dicho sistema. Cabe señalar que la Dirección de Recursos Materiales lleva a cabo los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Licitaciones Públicas de manera electrónica, con excepción de los que se llevaron a cabo con recursos de Banco Mundial, los cuales eran mixtos, pero con posibilidad de recibir propuestas electrónicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Mediante oficio DGAA/DRM/SAyCS/GA/28-6/9/2017, se solicitó ante la Dirección Jurídica de Negocios, la inclusión en el clausulado de los contratos, en el que se especifique que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, en los términos previstos en dichos ordenamientos legales, lo cual a la fecha ya se encuentra incluido en los contratos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al segundo trimestre de 2018, las normas simplificadas y/o eliminadas fueron las siguientes: 1. Diseño y optimización de proyectos al SACPYC. 2. Operación de Proyectos al SACPYC. 3. Promoción de Proyectos al SACPYC. Se actualizaron y revisaron las actividades de diseño y optimización de programas de apoyos y proyectos del SACPYC, así como las actividades relacionadas con la Red del Sector, las cuales fueron concentradas en un documento normativo de nueva creación, derivado de lo anterior, se procedió a eliminar 7 normas que integraban dicho proceso sustantivo. La eliminación de estas normas internas, representan una mejora del marco normativo interno vigente de BANSEFI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 110, de fecha 13 de noviembre de 2017 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de noviembre de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SFP. (Se anexa oficio de la SHCP y SFP). Asimismo en la sesión ordinaria No. 112, de fecha 06 de marzo de 2018 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica, a fin de atender una recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, misma que se registró ante la SHCP y está en proceso ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | RH. Mantiene actualizada la información en el RUSP. Respecto a la información de inmuebles es con base en la información que proporcionó la Dirección de Recursos Materiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 110, de fecha 13 de noviembre de 2017 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de noviembre de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y la SFP. (Se anexa oficio de la SHCP y SFP). Asimismo en la sesión ordinaria No. 112, de fecha 06 de marzo de 2018 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica, a fin de atender una recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, misma que se encuentra en proceso de registro ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | SI. El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 104, de fecha 19 de diciembre de 2016 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales. Así mismo, a partir del 16 de marzo de 2018 se cuenta con una estructura modificada, misma que está registrada en la SHCP y en proceso ante la SFP, a fin de que se optimizar los recursos humanos (de mando medio y superior con los que cuenta la Institución), por lo que a partir de dicha fecha se cuentan con 161 plazas de MMS. Es importante mencionar que la Institución ha llevado a cabo varios cambios de estructura, sin embargo se han realizado a través de movimientos compensados, por lo que no se requieren recursos adicionales para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | De conformidad con el PEF 2016, el H. Consejo Directivo autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que desde el 16 de marzo de 2016 se cuenta con una estructura modificada, registrada ante la SHCP y SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La modificación a la Estructura Orgánica del 16 de marzo 2015, obedeció a dar cumplimiento a lo establecido en la Reforma Financiera fortaleciendo las áreas sustantivas de crédito y planeación de productos que atiendan directamente al sector de la población objetivo de BANSEFI. Asimismo y de conformidad con el PEF 2016, el H. Consejo Directivo autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de marzo de 2016 se contó con una estructura modificada, misma que se registró ante la SHCP y SFP. A partir del 1° de enero de 2017 se fortaleció la parte de estrategia corporativa, misma que se registró ante la SHCP y SFP. El 1° de mayo de 2017 se aprobó la estructura orgánica a fin de solventar observaciones de la CNBV. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con base en lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018 , de manera específica en las acciones número 2 y 3 en materia de Política de Transparencia, consistentes en: 2) Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y 3) Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar, la Titular de la Unidad de Transparencia en su calidad de Enlace de Transparencia Proactiva de BANSEFI, remitió a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3. Política de Transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento en lo que respecta a los entregables definidos en la Guía en comento. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó la propuesta de mejora de la MIR del Pp U010 a CONEVAL para el ejercicio 2019, lo anterior derivado del curso Metodología de Marco Lógico para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados en coordinación con el CONEVAL, la MeTRI 2018 y una Asesoría Técnica. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Los resultados del Modelo Sintético de Desempeño (MSD), emitido por la SHCP, fueron difundidos a las áreas ejecutoras de los Programas presupuestarios, asimismo, la información fue contemplada por la Institución con la finalidad de analizar la estructura programática. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se llevó a cabo conjuntamente con las áreas responsables, la etapa de identificación y clasificación de Aspectos Susceptibles de Mejora derivado del análisis de los resultados emitidos en el informe final de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario U010 Fortalecimiento del Sector de Ahorro, Crédito Popular y Cooperativo. Con ello, se logró determinar los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) normativos, incluidos en la Posición Institucional enviada a CONEVAL. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Derivado de que no se entregaron apoyos en el primer trimestre del 2018, tanto del programa presupuestario F035 Programa de Inclusión Financiera como del Programa U010 Fortalecimiento del Sector de Ahorro, Crédito Popular y Cooperativo, no se describen avances. Sin embargo se cuenta con el oficio N° DGAEC/DEE/090/2018 de fecha 9 de abril de 2018 y recibido el 19 de abril del mismo año por la Dirección General Adjunta de Evaluación de la Gestión de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP a través del cual se notifica que ambos programas no otorgaron apoyos durante el primer trimestre, en virtud de que ambos programas estaban en proceso de aprobación de su respectiva normatividad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se entablo la coordinación necesaria con las áreas responsables de administrar padrones de beneficiarios a fin de contar con el soporte al interior de BANSEFI, respecto al NO envío de padrones de beneficiarios, así mismo el día 10 de abril se acudió a la 1ra. Mesa Técnica de Padrones, a fin de que nos dieran a conocer el cumplimiento por parte de BANSEFI en este rubro. Se adjunta evidencia soporte de la Mesa técnica, en comento. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el segundo trimestre de 2018, se elaboró un documento normativo, que incorpora los 9 procesos de tecnología de información que establece el MAAG-TIC SI, más cinco procesos que complementan el documento. El mismo detalla los procesos que la Unidad de Tecnología de Información y las Comunicaciones deberá ejecutar y regular la operación del Banco. El documento está enfocado a monitorear y controlar las actividades vinculadas con las TIC, fortalecer el control sobre los recursos del TIC y mantener indicadores orientados a resultados. Asimismo, se elaboraron diagramas de flujo por cada proceso y las narrativas correspondientes; se incorporaron políticas y responsabilidades de las áreas involucradas en el proceso. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Al segundo trimestre de 2018, se trabajó en conjunto con personal de la Dirección de Sucursales para revisión, alineación y diagramación de las actividades que conforma el proceso de Front Office de Sucursales. Asimismo, en lo que se refiere al Manual de Operación de BIDES para la Red de Sucursales, para efectos del avance del indicador, si bien se reportó como proceso estandarizado, el mismo fue re-agendada la revisión por parte del área dueña del proceso por lo que se sustituye por el proceso de Gestión de información regulatoria R15, el cual fue creado para establecer, mapear y documentar los procedimientos que las áreas administrativas realizan en relación con el acopio, generación, consolidación, validación y envío de información a las autoridades correspondientes. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con Carta de Intención celebrada de manera indefinida con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica CONALEP, Instituto Politécnico Nacional (IPN), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM), Universidad Insurgentes , Universidad Autónoma de Puebla (UAP) con el objeto de llevar a cabo Servicio Social y Prácticas profesionales. Adicionalmente contamos con convenios de colaboración con la Universidad Panamericana, La Escuela Libre de Derecho y la Universidad Iberoamericana. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Criterios del Empleado del Mes que avala las políticas y los requisitos para reconocer e incentivar el desempeño individual del personal adscrito a sucursales de Bansefi de manera mensual mediante un estímulo económico que motive una mayor productividad y calidad en el servicio que brinda la Institución y que compete realizar a los servidores públicos a ella adscritos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con convenio de colaboración entre las áreas de recursos humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de esta Institución, debidamente suscrito. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En seguimiento al "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", se llevó acabo en el mes de enero la 1er frase del proceso de Evaluación de Desempeño 2018, que constó del establecimiento de metas, objetivos, indicadores y fecha de cumplimiento, dicho proceso concluyó el 15 de febrero. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos de 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En forma quincenal se remite información de la plantilla ocupada a la SFP a través del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | BANSEFI implementó un proceso de revisión de la estrategia, donde se analiza el desempeño estratégico del Banco y se monitorea, analiza y evalúa trimestralmente las metas sustantivas programadas y calendarizadas dentro de su competencia, por cada una de las Direcciones, alineadas con el Programa Institucional BANSEFI 2014-2018. Para Recursos Humanos se delimitan 4 objetivos en el apartado de aprendizaje y crecimiento, el estatus es de "metas cumplidas" a la fecha y un avance acumulado al mes de junio, como se indica:  100% en proporcionar herramientas de capacitación y desarrollo. 100% en mejorar con respecto al año anterior la cultura y clima laboral de la Institución. 100% en coordinar eventos de medicina preventiva y promoción a la salud.  100% emitir trimestralmente el informe de servidores públicos profesionalizados (recursos Humanos profesionalizados). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De acuerdo al Plan de trabajo 2018 que contiene el plan de digitalización 2018 aprobado en la XiX sesión de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico celebrada el 12 de diciembre de 2017, en las instalaciones de la Función pública, se informa que se cumplió con lo programado: "Trámites y servicios digitalizados" OLA 26 2 trámites Estandarizados Febrero 2018 OLA 30 20 Trámites(Mejora e Innovación continua) Junio 2018 Se aplicaron las adecuaciones solicitadas por el OIC, a los tramites. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El 31 de mayo de 2018 el manual de procesos de la DGATyO fue aprobado por Grupo de Trabajo para la Dirección de Tecnologías de la información y Comunicaciones (GTDTIC) mediante la resolución 31mayo/04/GTDTIC. El 29 de junio de 2018, mediante Circular No. 059 se realizó la difusión del Manual de la Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como su publicación en la Normateca interna. De forma paralela, se realizará un proceso de regularización de la ejecución de los procesos en las áreas de Tecnología, planeado para seis meses, con evaluaciones al final del 30 de septiembre de 2018. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con motivo de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, además de la difusión y capacitación que se ha promovido con el personal, se realizó una campaña de sensibilización con la participación del área de Comunicación Interna, a efecto de que todo el personal de la institución recabe y trate los datos personales apegados a este nuevo marco normativo; asimismo se ha proporcionado a las áreas que así lo han requerido orientación y acompañamiento para la construcción y publicación de los avisos de privacidad, a efecto de ajustarse a las disposiciones normativas vigentes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los comunicados que envía la Unidad de Transparencia a las distintas unidades administrativas para atender las solicitudes de acceso a información, se establecen los plazos en los que deben dar la respuesta conducente; se ha logrado en este segundo trimestre, brindar el 100% de las respuestas, se ha solicitado prórroga del plazo para la atención de solicitudes solamente en 2 casos de 25 solicitudes recibidas en el periodo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La unidad de Transparencia ha dado acompañamiento a las unidades administrativas a efecto de que mantengan actualizada la información que se encuentra publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del INAI, (SIPOT), así como para la atención de las observaciones del INAI en las verificaciones realizadas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo se formalizó y remitió al INAI, el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2018, en el que se ha programado un curso de manera institucional para todo el personal de Bancomext. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia cuenta con personal capacitado para informar a los usuarios de la oficina de atención al público sobre el derecho a la protección de datos personales, y cuenta con material al respecto, para que los usuarios del módulo, que así lo requieran puedan disponer de él. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento del "Proyecto para el Fortalecimiento de los Archivos de la Administración Pública Federal" se presentó el Catálogo de Disposición Documental a fin de dar cumplimiento a la normativa correspondiente, el cual se encuentra en la etapa de revisión y validación por parte del Archivo General de la Nación. Estamos en espera del comentario u observaciones sobre el documento. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos en coordinación con la Dirección de Sistemas está asistiendo a la validación de las pruebas de funcionamiento del flujo de los diversos procesos que se manejan en los archivos de trámite, de concentración y en la misma Coordinación de Archivos a efecto de que quede liberado para su próxima puesta en marcha De igual manera asistimos a una reunión con el Director del Sistema Nacional de Archivos para establecer el procedimiento a seguir en las próximas bajas documentales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se incluye una sección sobre infracciones, sanciones y el proceso de conciliación. Asimismo, se informa a los licitantes que en cualquier momento pueden presentar ante la SFP, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato, en cumplimiento de los artículos 59, 74, 60 a 64 y 77 a 79 de la LAASSP. Lo anterior se da a conocer en términos de los compromisos establecidos en el PGCM, que refiere en el punto 4.3.10 Difundir la conciliación como un mecanismos alternativo de solución de controversias, privilegiando la ejecución del contrato. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Al término del 2do. Trimestre que se informa, no se han llevado a cabo procedimientos al amparo de los contratos marcos vigentes, a saber: Licencias de software y Vales de despensa; ni se han realizado compras consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al término del 2do. Trimestre que se informa, Bancomext ha desahogado dos procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Personas con carácter exclusivamente electrónico a través de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los pedidos que se suscriben se establece una cláusula relativa a la conciliación, en la cual se precisa que en cualquier momento el proveedor contratado podrá, en términos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato celebrado. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para este segundo trimestre del 2018, la Institución cuenta ahora con un inventario de 98 Normas internas. Lo anterior debido a la creación de 13 manuales por el proceso de Reingeniería que se llevó a cabo en las DGA´S de Banca de Empresas y Fomento, para establecer una solución integral e institucional que contenga las mejores prácticas del mercado para la gestión y operación del Proceso de Garantías (PDG), incluyendo el diseño para su automatización e independizándolo de la gestión del Proceso de Crédito (PDC). Estos Manuales regularán los programas de Garantías. Además se elaboraron: a) El Manual Normativo de Garantías y b) El Manual Normativo Para la Contratación de Prestación de Servicios con Terceros, en Términos del Artículo 30 y Fracción X del Artículo 42 de la ley de Instituciones de Crédito. En el periodo de Abril-Junio de 2018 se revisaron, se mejoraron y se crearon un total de 39 normas internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de la Institución guarda congruencia con las atribuciones conferidas. Se cuenta con cuadro comparativo de la estructura básica vigente (última registrada ante la SFP) vs. Instrumento jurídico normativo vigente. Oficio No. SSFP/408/DGOR/1123/2017 Registro Estructura Orgánica con vigencia 22 de mayo de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información de los inmuebles se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como en el Sistema de Contratos y Arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se mantiene el proceso de revisión y actualización de las descripciones de puesto conforme a la normatividad aplicable, cuidando en todo momento la no duplicidad de funciones; se cuenta con Declaratoria e informe de análisis de fecha Junio de 2016, elaborado por la Subdirección de Organización, Compensaciones y Desarrollo con Vo.Bo., de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios, con encargo del despacho de la DGA de Administración y Finanzas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se mantiene la justificación de todas y cada una de las plazas de carácter permanente de mandos medios y superiores autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público PEF 2017. Se cuenta con Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos, y resumen. Analítico de Plazas y Remuneraciones de Bancomext por los ejercicios 2013 al 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Los esquemas actuales de atención de necesidades contemplan la contratación de plazas presupuestarias para la cobertura de vacantes dentro de su estructura orgánica y la contratación de servicios regulados por la LAASSP los cuales no dan lugar a la contratación por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | De momento no se tienen identificadas funciones transversales susceptibles a compactarse. Se elaborará informe mediante el cual se informe de la NO identificación de funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La institución en todo momento continúa el proceso de revisión y optimización de su estructura orgánica, buscando el fortalecimiento de las áreas sustantivas. Rendición de informes mensuales que detallan el total de plazas por área, manteniendo un adecuado porcentaje entre las áreas sustantivas y administrativas que conforman a Bancomext. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se llevó a cabo una revisión dentro de la Institución con las áreas en las que pudiera encontrarse información; sin embargo estas reportaron no haber detectado problemática alguna, ni demanda o necesidad de información que requiera el sector de la población al que atiende está Institución en términos de su funciones y atribuciones, y en consecuencia no se identifica información que sea susceptible de publicarse de manera proactiva, en atención a la Guía de Gobierno Abierto 2018, emitida por la SFP.  Por lo antes señalado, es que este sujeto obligado no se encuentra por el momento, en condiciones de proveer la información que requiere el envío del Anexo 3, en términos de la Guía, reiterando que no identificó información que atienda a la necesidad de una población en particular, una problemática o de respuesta a una demanda o necesidad de información, dentro del ámbito de nuestra competencia. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los procesos de Bancomext se encuentran alineados a los objetivos y metas, así como a la planeación estratégica institucional (Programa Institucional 2013-2018 del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.). Al cierre del 2do trimestre, el inventario de Procesos es de 92 (77 sustantivos y 15 administrativos). En el período de Abril a Junio de 2018 se optimizaron 31 procesos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | La institución tiene todos sus procesos estandarizados, para un solo propósito, y están homologados. Nuestros procesos se encuentran alineados y mapeados al 100% y son los mismos para las diferentes oficinas con las que contamos. Por lo anterior ya hemos estandarizado los procesos con fines similares y así homologamos su operación y garantizamos la calidad de los resultados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La administración ha emprendido una serie de acciones encaminadas a la renovación y/o la celebración de convenios con diferentes instituciones educativas con el propósito de definir un marco general de colaboración entre estas y "BANCOMEXT", para realizar actividades que contribuyan a fortalecer los procesos de impulso al emprendimiento, enseñanza aprendizaje, investigación y extensión, así como los relacionados al fomento de la competitividad internacional de las empresas mexicanas a través del financiamiento y el impulso a la inversión extranjera, que resumen los objetivos fundamentales de "BANCOMEXT", lo anterior de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia y en el marco de las disposiciones legales y normatividad interna que les resulta aplicables. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Actualmente en proceso de investigación de mercados para la revisión y actualización del Modelo de Gestión de Desempeño y de Competencias. La institución cuenta con un modelo de 21 competencias; El Modelo de Competencias Conductuales de Bancomext está compuesto por cinco agrupaciones con un fin específico, las cuales están conformadas a su vez por distintas competencias que apoyarán al personal en un mejor desempeño en su rol. Actualmente en proceso de investigación de mercados para la revisión y actualización del Modelo de Gestión de Desempeño y de Competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Reunión de trabajo con los titulares de la Dirección de Recursos Humanos de las instituciones que conforman la Banca de Desarrollo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se contempla llevar a cabo el proceso de evaluación de desempeño institucional a principios del tercer trimestre del 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización 2015 - 2018 contempla el desarrollo de los siguientes proyectos: 1. Modelo de Competencias, 2. Evaluación al personal con el nuevo modelo de competencias, 3. Rediseño del modelo de evaluación de desempeño, 4. Balance trabajo-vida personal, 5. Programa de Reconocimientos, 6. Participación en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) y 7. Parrillas de Reemplazo. A la fecha se ha dado impulso a la institucionalización del Modelo de Gestión de Desempeño, se contempla el rediseño y transformación del Modelo de Competencias a Comportamientos, de igual forma se ha implementado el proceso de parrillas de remplazo, y se continua participando en el estudio de clima y cultura organizacional impulsado por la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información proporcionada por el área de recursos humanos se brinda con la calidad y oportunidad requerida tanto por las autoridades internas como externas, así como la dada a conocer a través de los diferentes medios electrónicos gubernamentales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se elaboró la matriz de alineación puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos, misma que está siendo ajustada al reciente ejercicio de planeación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El 31 de agosto de 2016, se llevó a cabo el redireccionamiento a www.gob.mx/bancomext, bajo la modalidad de Migración Institucional. Por la naturaleza de los 8 servicios que Bancomext tiene registrados en el CNTSE por ser servicios financieros y bancarios, la digitalización se llevó a cabo únicamente hasta el nivel 1 Informativo quedando concluidos al 100% desde septiembre de 2014, sin estar comprometida la digitalización de los niveles 2, 3 y 4. Actualmente no se tiene ningún otro comprometido para ningún nivel. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Los nueve procesos establecidos en el MAAGTIC-SI han quedado actualizados e implementados en el área de Sistemas, incluyendo la digitalización de la información y el uso de la firma electrónica avanzada dentro del portal de la herramienta desarrollada por la Gestión de Política de TIC, así como por la Secretaría de la Función Pública para este propósito.  Los procesos que soportan las actividades críticas del Banco ya cuentan con la digitalización de documentos en las etapas que así lo requieren. De momento no se tiene identificado ningún requerimiento para el uso de la firma electrónica avanzada. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todos los procesos se llevan a cabo conforme a la normatividad de los nuevos lineamientos publicados en el DOF de fechas 8 de mayo de 2014 y 4 de febrero de 2016, todas las adquisiciones en materia de TIC cuentan con el Estudio de Factibilidad, dictaminado por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública y en su caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por lo anterior consideramos este compromiso como concluido. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La publicación de Bancomext en el portal de Datos Abiertos, se encuentra disponible con la información correspondiente al ejercicio de 2017, así como al primer trimestre de 2018.  La publicación correspondiente al segundo trimestre de 2018 se llevará a cabo una vez que tenga verificativo la sesión del Consejo Directivo de Bancomext, programada a celebrarse a finales del mes julio. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre, la Unidad de Transparencia promovió en las diferentes áreas de la Institución, la disminución de reserva de información, procurando la máxima publicidad, así como también, el Comité de Transparencia exhortó a las áreas a reservar de manera excepcional, fundando y motivando a través de la prueba de daño. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia, a través del turno de las solicitudes de información a las Unidades Administrativas, exhorta la búsqueda exhaustiva y congruencia de la información, bajo las circunstancias de tiempo, modo y lugar. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia, en coordinación con la Subgerencia de Capacitación organizó el Taller Sistema de Gestión de Datos Personales y Documento de Seguridad, a fin de contar con elementos y conocimiento que permitan identificar el flujo de datos personales en cada Unidad Administrativa, el cual se llevó a cabo los días 21 y 22 de junio de 2018. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia, comunica de manera permanente los tiempos de respuesta para la atención de solicitudes de información, en términos de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación y Contraloría, coordinaron la carga y actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de que se cumplan con los criterios adjetivos y sustantivos de la información, con base en los Lineamientos Técnicos de la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información publicada. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia, en coordinación con la Subgerencia de Capacitación y la Dirección General de Capacitación del INAI, programaron acciones de capacitación en línea para los integrantes de la Unidad de Transparencia, miembros del Comité de Transparencia y Enlaces de Transparencia de las Direcciones Generales Adjuntas, los cuales deben realizarse en el periodo de mayo a septiembre 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia implementó, en coordinación con las áreas responsables, la inclusión del aviso de privacidad simplificado en todos los correos institucionales. Adicionalmente, se mantiene la revisión y actualización permanente de los avisos de privacidad de BANOBRAS. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continua estableciendo en los modelos de contrato de las Convocatorias, la Cláusula denominada "Penas convencionales" y en su caso "Deductivas", citando los supuestos de aplicación de sanciones a licitantes y/o proveedores que infrinjan lo establecido en el Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). Adicionalmente en las convocatorias se incluye el apartado específico en el que se hace referencia al tipo de denuncia y la autoridad ante quien se debe presentar, así mismo en los contratos en el apartado de declaraciones se establecieron medidas para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita, así mismo se continua incluyendo dos cláusulas que son: Anticorrupción y Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Por lo que respecta a las Investigaciones de Mercado, se consultan las fuentes establecidas por la LAASSP, primeramente buscando posibles proveedores en la plataforma de CompraNet, así mismo se realizan SDI (solicitudes de información) en el sistema y se recaba la respuesta de los participantes para en su caso determinar el tipo de procedimiento a realizar, posteriormente en los casos de LP e ITP se realizan de carácter electrónico utilizando la plataforma del sistema CompraNet para recepción de proposiciones y en su caso adjudicación, creando en todos los casos un expediente electrónico asociado al contrato que se adjudique. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el segundo trimestre de 2018, Banobras cuentas con tres programa de inversión registrados en cartera. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se han revisado 19 normas internas durante lo que va del año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se usa el servicio de conferencias remotas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Banobras participó como co-emisor en la campaña denominada "Mensajes a la Ciudadanía", ejerciendo el recurso asignado de conformidad con el presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018 y apegados a la normatividad vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se elaboró el Planteamiento Estratégico reportado a la Dirección General Adjunta de Planeación, aprobado por el Consejo Directivo el 14 de abril de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Propuesta y Objetivos reportados a la Dirección General Adjunta de Planeación, aprobados por el Consejo Directivo el 14 de abril de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A la fecha de este reporte Banobras NO cuenta con contratos por honorarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se transfirieron de BANCOMEXT 14 Plazas que integran la DGA de Relación con Inversionistas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento con la Guía de Gobierno Abierto 2018, en el mes de junio la Unidad de Transparencia consultó con las Unidades Administrativas de BANOBRAS si contaban con información socialmente útil, como resultado no se identificó información socialmente útil a reportar. El 29 de junio se notificó a la SFP el resultado de la consulta, en cumplimiento a los numerales 2 y 3 del Capítulo 2 - Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018. Adicionalmente, se informa que se mantiene actualizada la sección de Transparencia Focalizada en el portal de BANOBRAS. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En cumplimiento con la Guía de Gobierno Abierto 2018, en el mes de junio la Unidad de Transparencia consultó con las Unidades Administrativas de BANOBRAS si contaban con información socialmente útil, como resultado no se identificó información socialmente útil a reportar. El 29 de junio se notificó a la SFP el resultado de la consulta, en cumplimiento a los numerales 2 y 3 del Capítulo 2 - Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018. Adicionalmente, se informa que se mantiene actualizada la sección de Transparencia Focalizada en el portal de BANOBRAS. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En cumplimiento con la Guía de Gobierno Abierto 2018, en el mes de junio la Unidad de Transparencia consultó con las Unidades Administrativas de BANOBRAS si contaban con información socialmente útil, como resultado no se identificó información socialmente útil a reportar. El 29 de junio se notificó a la SFP el resultado de la consulta, en cumplimiento a los numerales 2 y 3 del Capítulo 2 - Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018. Adicionalmente, se informa que se mantiene actualizada la sección de Transparencia Focalizada en el portal de BANOBRAS. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En junio de 2018 se reportó, en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (PASH), el avance a mayo de las metas 2018 de los indicadores, de acuerdo al calendario para el registro de avance establecido por la SHCP. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se tiene casi finalizado el manual del proceso de Promoción de Infraestructura de Banobras, (alineación, mapeo y documentación). |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se tiene estandarizado el 100% de procesos prioritarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente se realizan tres programas de servicio social con las universidades UNAM, IPN e IBERO. Con las siguientes Instituciones educativas se requiere el oficio de presentación del alumno para realizar el servicio social: UAM Cuajimalpa, UNITEC Sur, Universidad del Tepeyac, UNAM, CIDE, UAM Xochimilco, Universidad de la República Mexicana, Universidad Iberoamericana, Barra Nacional de Abogados, Instituto Nacional de Estudios Sindicales y de Administración Pública, Universidad La Salle, IPN y CETIS 10. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | BANOBRAS cuenta desde el año 2006 con un modelo de competencias laborales, el cual está conformado por un total de 21 competencias genéricas.  Para cada nivel de puesto (operativo, mando medio y mando superior) está definido un grupo de 10 competencias laborales. Este modelo de competencias se aplica a los procesos de reclutamiento y selección, capacitación y evaluación del desempeño dentro de la Institución. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | BANOBRAS cuenta desde el año 2006 con un modelo de competencias laborales, el cual está conformado por un total de 21 competencias genéricas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cumple con los envíos de información en tiempo y forma para todos los aplicativos que requieren las diferentes dependencias y entidades de la APF. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el mapa Estratégico de Banobras existen 2 grandes proyectos  1.- Mejorar la Capacidades Técnicas del Personal 2.- Retener el Talento Desarrollado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se encuentra en revisión del jurídico Servicio de Administración Tributaria el Convenio de Colaboración con Banobras para la implementación de la e-firma, se acompaña correo de personal del SAT. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se tienen 12 proyectos en ejecución de la DTIC  5 proyectos concretados o Contrato DAGA/030/2018 Servicios de Fabrica de Software o Contrato DAGA/038/2018 Servicio de Cómputo Institucional o Contrato DAGA/036/2018 Derecho de uso de productos ORACLE y soporte técnico o Contrato DAGA/034/2018 Servicios de implementación del Sistema GRP o Contrato DAGA/033/2018 Administración de Puestos de Servicios y componentes habilitadores ° 1 proyecto en proceso de contratación, Licenciamiento CITRIX ° 1 proyecto con solicitud de CAAS, Soporte al Licenciamiento SAP ° 1 proyecto en licitación, Red LAN, Red Inalámbrica y Telefonía IP ° 2 proyectos en proceso de dictaminación de OIC y UGD, Mesa de Servicios y Monitoreo y Licenciamiento LINUX (Red Hat) ° 2 proyectos en proceso de planeación, Licenciamiento VMWARE y Licenciamiento VMWARE. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se designaron por parte de la Dirección General de Banobras al Enlace Institucional de Datos Abiertos y al Administrador de Datos Abiertos, se han celebrado dos reuniones se acompaña la Minuta correspondientes a la primera reunión, y la lista de asistencia de la segunda. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Esta Sociedad Nacional de Crédito realizó la actualización de acuerdo a lo estipulado por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados. Así mismo, mediante la Circular Normativa e Institucional CPN/CT/DPEF/UT/1210 "Criterios Internos para la Clasificación, Ampliación del Periodo de Reserva o Desclasificación de la Información y Protección de Datos Personales en el marco de la LFTAIP”, y la "Guía para la Clasificación y Desclasificación de la Información" se fomenta el proceso de clasificación y desclasificación de los expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia de esta Institución sólo confirma la inexistencia de los documentos, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva por parte de las Unidades Administrativas competentes, en caso de que no hayan encontrado información alguna en sus archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, derivado del comunicado recibido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de la Herramienta H-Com, se encuentra a la espera de la nueva medida tecnológica que implementará dicho Instituto para la actualización de los sistemas de datos personales. Sin embargo, esta Institución da tratamiento a los datos personales conforme lo estipula la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual entró en vigor a partir del 27 de enero del 2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información recibidas han sido atendidas en tiempo y forma, de manera clara y completa; de forma tal que se asegura la certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, profesionalismo y transparencia de las respuestas otorgadas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Esta Sociedad Nacional de Crédito actualiza la información contenida en la PNT para dar cumplimiento a las nuevas Obligaciones de Transparencia previstas en el Artículo 69, 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con el propósito de obtener el refrendo de los Reconocimiento de Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y temas relacionados, esta Sociedad Nacional de Crédito se encuentra aplicando el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados - 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Banjercito cuenta con el Aviso de Privacidad en su versión corta e integral, los cuales son difundidos a través de la página de internet institucional, así como en los diversos formatos que así lo requieren, con el fin de que las personas conozcan el trato que esta Institución le da a la información que recaba. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De conformidad con las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como al Plan Anual de Desarrollo Archivístico, durante el mes de abril se elaboró el Inventario General de esta Institución de Crédito. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el mes de mayo, personal del Departamento de Archivo y de la Coordinadora de Archivos (4 elementos), realizaron el curso "Taller de Valoración documental". Durante el mes de junio, personal de la Coordinadora de Archivos (3 elementos), realizaron el curso "Introducción a la Gestión documental y administración de archivos", así mismo (5 elementos), realizaron el curso "Ley General de protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados". Durante el mes de junio, Gerentes y Supervisores de la Red de Sucursales Foráneas y Metropolitanas (84 elementos), realizaron el curso "Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos" |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el contenido de las convocatorias para los procedimientos de contratación realizados mediante Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se definen las modalidades y las instancias correctas para presentar inconformidades.  Se informa que el personal que realiza las contrataciones públicas recibe constantemente capacitación en la normatividad vigente. adicionalmente, en las convocatorias se incluye el apartado de sanciones que establece la Ley para servidores públicos y licitantes, también se solicita como parte de la documentación que integra las proposiciones el manifiesto de que los licitantes no se encuentran bajo los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Departamento de licitaciones previo a un procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, verifica las estrategias de contratación (Contrato marco o contratación consolidada) vigentes, que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición a través del Sistema CompraNet, con la finalidad de que por su naturaleza, los procedimientos de contratación se puedan adherir a dichas estrategias. Por otro lado internamente se fomenta la consolidación de las necesidades a nivel institucional a fin de lograr optimización de recursos económicos y/o administrativos de los procedimientos de contratación y los suministros correspondientes |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La totalidad de los procedimientos de contratación se realizan de manera electrónica a través del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la convocatoria se encuentra especificado el procedimiento para solución de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas presupuestarios registrados en cartera de proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal 2018 se encuentran alineados a estrategia 4.2.2 del PND. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Actualmente se tienen nueve proyectos de inversión registrados en cartera del ejercicio 2018 con seguimiento mensual en los sistemas correspondientes. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizan revisiones periódicas a la totalidad de la normativa con la finalidad de detectar áreas de oportunidad. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con base a la identificación de áreas de mejora de los procesos y manuales institucionales, se formalizan cada mes dentro del Comité de Política y Normatividad; todo lo relativo a las actualizaciones detectadas garantizando su vigencia y aplicabilidad de la norma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | EL 15 de diciembre de 2017, el H. Consejo Directivo (Sesión extraordinaria 2,382), autorizó la actualización a la Estructura Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y a la Estrategia Trasversal "Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No he realizado gasto en impresión de libros y publicaciones ajenas al objetivo primordial de la Institución |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Con fecha 18 de septiembre se publicó la Circular CPN/DGAA/SRM/1351, en la cual se establecen la acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones, como son: 1) Autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas de la Institución, 2) No podrán autorizarse viáticos y pasajes para realizar comisiones, tareas o funciones que puedan ser efectuadas por personal ubicado en oficinas u sucursales de la Institución y 3) Se instruye a todo el personal, en específico al personal funcionario titular de área a fortalecer los lineamientos al evitar las solicitudes de reembolso por concepto de transportación (taxi) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto asociado en Comunicación Social de la Institución se ha realizará conforme al programa autorizado por parte de la Secretaria de Gobernación y de la propia SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Las diferentes rutas de traslado de valores reorganizadas para eficientar los tiempos de operación actualmente se consideran cinco rutas, la entrega y recepción de la documentación generada por esta sociedad nacional de crédito con otras dependencias gubernamentales y privadas, se realizan conforme a un itinerario previamente establecido por este departamento. Los vehículos utilitarios prestan el apoyo para llevar a cabo las diversas actividades que son encomendadas por las diferentes áreas de este corporativo en forma grupal ya que con esto se evita la duplicidad de los diversos servicios que se presentan durante la jornada laboral. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | ° Conclusión de la obra ''construcción de la sucursal bancaria Villahermosa, tabasco. '' (El proyecto de la obra incluye un área para la separación y reciclaje de basura, así mismo, se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía tipo ''led'' y uso de lámpara led con paneles fotovoltaicos en el exterior de la suc.).  ° Conclusión de la obra ''construcción de la sucursal bancaria Chilpancingo, guerrero. '' (El proyecto de la obra incluye un área para la separación y reciclaje de basura, así mismo, se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía tipo ''led'' y uso de lámpara led con paneles fotovoltaicos en el exterior de la suc.). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se dio cumplimiento a la norma vigésima tercera, de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Conforme al Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, Procesos Internos y el Gasto de Operación realizado en 2013, se estipuló que la estructura orgánica del Banco está alineada con las funciones plasmadas en su Ley Orgánica sin que se identifique duplicidad operativa o funcional en ninguna de ellas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Conforme al Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, Procesos Internos y el Gasto de Operación realizado en 2013, se estipuló que la estructura orgánica del Banco está alineada con las funciones plasmadas en su Ley Orgánica sin que se identifique duplicidad operativa o funcional en ninguna de ellas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Esta Sociedad Nacional de Crédito no cuenta con personal contratado por servicios profesionales por honorarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | EL 15 de diciembre de 2017, el H. Consejo Directivo (Sesión extraordinaria 2,382), autorizó la actualización a la Estructura Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y a la Estrategia Trasversal "Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018”.  Conforme al M.A.A.G., Título Segundo, los servicios están dirigidos a la clientela y usuarios en general, fracción I, inciso a) subincisos II, IV. La estructura guarda una correspondencia alineada al cumplimiento del objeto social con el mínimo de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | EL 15 de diciembre de 2017, el H. Consejo Directivo (Sesión extraordinaria 2,382), autorizó la actualización a la Estructura Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y a la Estrategia Trasversal "Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018" (Anexo 6 ).  Conforme al M.A.A.G., Título Segundo, los servicios están dirigidos a la clientela y usuarios en general, fracción I, inciso a) subincisos II, IV, la estructura guarda una correspondencia alineada al cumplimiento del objeto social con el mínimo de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Conforme a los compromisos adquiridos con el propósito de armonizar los recursos disponibles del presupuesto de servicios personales aprobados en el DPEF 2016, el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. resolvió mantener la vacancia de plazas operativas y de mando medio durante el 2017, así como implementar un programa de jubilación al personal que cuenta con las características establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo y suspender las retabulaciones del personal operativo, mandos medio y superior durante el presente año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Con fecha 18 de septiembre se publicó la Circular CPN/DGAA/SRM/1351, en la cual se establecen la acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones, como son: 1) Autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas de la Institución, 2) No podrán autorizarse viáticos y pasajes para realizar comisiones, tareas o funciones que puedan ser efectuadas por personal ubicado en oficinas u sucursales de la Institución y 3) Se instruye a todo el personal, en específico al personal funcionario titular de área a fortalecer los lineamientos al evitar las solicitudes de reembolso por concepto de transportación (taxi) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con fecha 18 de septiembre se publicó la Circular CPN/DGAA/SRM/1351, en la cual se establecen la acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones, como son: 1) Autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas de la Institución, 2) No podrán autorizarse viáticos y pasajes para realizar comisiones, tareas o funciones que puedan ser efectuadas por personal ubicado en oficinas u sucursales de la Institución y 3) Se instruye a todo el personal, en específico al personal funcionario titular de área a fortalecer los lineamientos al evitar las solicitudes de reembolso por concepto de transportación (taxi) |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2018, publicada el 15 de mayo del 2017 en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2018, publicada el 15 de mayo del 2017 en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2018, publicada el 15 de mayo del 2017 en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Institución ha dado cumplimiento a las recomendaciones e identificación de mejoras de la Matriz de Indicadores para Resultados emitidas por el Órgano Interno de Control en apego al programa anual de trabajo, en específico al apoyo a la operación y consolidación del Sistema de Evaluación del Desempeño. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La institución cuenta con cuatro actividades institucionales, las cuales realizan de forma independiente, eficaz y eficientemente. Siendo las siguientes: Apoyo a la función pública y buen gobierno, Carácter Administrativo, Servicios Bancarios Fronterizos, y Otorgar Financiamiento al Personal de las Fuerzas Armadas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizan revisiones periódicas a la totalidad de la normativa con la finalidad de detectar áreas de oportunidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantiene comunicación con la Universidad Politécnica del Valle de México, a fin de que el área jurídica de esa Institución valide la conveniencia de formalizar el convenio de cooperación técnica ya autorizado por la S.F.P |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Esta Sociedad Nacional de Crédito no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera; sin embargo en materia de gestión de RH para la movilidad y reconocimiento en el mérito, durante el segundo trimestre de este año, se han realizado diversas convocatorias, donde la movilidad se realiza con base en los conocimientos técnicos, las competencias desarrolladas y en el mérito |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el mes de julio, se realizará reunión de trabajo con el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), para establecer el convenio |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo en el primer trimestre del año el proceso de evaluación del desempeño 2017 y levantamiento de metas 2018 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Estudio de Prospectiva se concluirá en el mes de Julio en virtud de que la información referente a la Estructura Orgánica se recaba de los históricos documentales de la Institución. El Estudio de prospectivo debe de contar como mínimo con lo siguiente: 1) Antecedentes; 2) Diagnóstico; 3) Escenario futurible, y 4) Acciones para lograr el escenario futurible. El Estudio deberá estar firmado por el Oficial Mayor o equivalente o quien él designe. El Estudio estará en custodia de la dependencia o entidad y podrá ser revisado por las instancias fiscalizadoras o solicitado por la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reporta quincenalmente la ocupación de la estructura orgánica mediante el RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el Programa Institucional existe un apartado referente al Recurso Humano, especificando sus objetivos estratégicos y como contribuye a la alineación y objetivos estratégicos de la Institución. Dicho programa se puede revisar en la URL: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/125449/prog\_institucional.pdf |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el segundo período del año en curso (abril-junio), el Órgano Interno de Control conforme al Plan de Mejora e Innovación Continua, realizó la revisión a los 39 trámites y servicios comprometidos a nivel 1; de los cuales 5 de ellos fueron observados por dicho Órgano. A la fecha la Dirección de Informática en coordinación con la Unidad de Gobierno Digital, el OIC y las áreas de negocio realizaron las siguientes acciones para dar atención en tiempo y forma a) Se convocó una junta con todos los involucrados para dar atención a las observaciones correspondientes, b) Las áreas de negocio en coordinación con el OIC solventaron las observaciones y enviaron a través de correo interno al OIC para su revisión, c) el OIC revisa la información. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el segundo período del año en curso (abril-junio), no se realizaron modificaciones a los 5 procesos administrativos digitalizados, puesto que se mantienen trabajando conforme a lo establecido. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo período del año en curso (abril-junio), la UTIC encargada de dar seguimiento a la cartera ejecutiva de proyectos de TIC 2018, recibió a través de la herramienta de Gestión de Política TIC (HGPTIC) y vía correo electrónico lo siguiente: 41 proyectos con Dictamen favorable correspondientes a servicios y/o adquisiciones por parte de la Unidad de Gobierno Digital y la Unidad Política de Control Presupuestal según fuese el caso |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el segundo período del año en curso (abril-junio), Banjercito reporta actualización de los datos abiertos correspondientes al balance y estado de resultados en el sistema "ADELA". |

**Casa de Moneda de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se ha mantenido la aplicación permanente de los lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha reforzado con las áreas que integren los expedientes respectivos con toda la información que se genere en la actividad conforme a sus funciones y en apego a las disposiciones de la normatividad aplicable en materia de Archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el periodo que se informa, esta Entidad dio cumplimiento con estricto apego al derecho de protección constitucional de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha procurado dar respuesta a las solicitudes de los ciudadanos en el menor tiempo posible, considerando el plazo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; solicitando a las áreas competentes, las respuestas en tiempos específicos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha solicitado a las áreas que la información que proporcionen, cumpla con los elementos necesarios que permitan su debida comprensión y aseguren la satisfacción del ciudadano con la información que éste solicita. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se está en constante comunicación con el INAI, a través de la herramienta de comunicación de los cursos de capacitación que proporciona el Instituto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se mantienen actualizados los instrumentos de consulta, control y organización de los archivos de Casa de Moneda de México, además se actualizaron los inventarios generales por expediente de todas las áreas del Archivo de Trámite, continuaremos con el programa de solicitudes de transferencia primaria. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con el afán de mejorar las prácticas archivísticas de la Entidad se generó el Plan Anual Archivístico 2018, en el cual se contemplan los procesos internos del Archivo de Trámite y el Archivo de Concentración. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En cuanto a los requisitos de denuncia, dentro de las bases de los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas realizados en este trimestre, existe un apartado donde se hace mención sobre esto, con lo cual los proveedores del sector privado conocen sus derechos y pueden ejercerlos cuando lo consideren necesario. Referente a la capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes citadas, aún está por definirse los posibles cursos de capacitación para servidores públicos, esperando tener resultados concretos durante el siguiente trimestre. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron durante el segundo trimestre 2018 diez procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas de carácter Mixto en las cuales los participantes tenían la posibilidad de enviar sus propuestas técnicas y económicas utilizando el sistema CompraNet. Durante el siguiente trimestre se continuará con la realización de este tipo de procedimientos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de los contratos firmados con todos los proveedores se hace referencia de forma explícita de que todo el estipulado estará sujeto a lo establecido en la LAASSP o en la LOPSRM según corresponda incluyendo este punto en específico. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al tiempo que avanzan los Proyectos de Optimización de los cuatro Procesos Prioritarios, comprometidos en las Bases de Colaboración para el ejercicio 2018, se mantienen bajo revisión las siguientes Normas Internas relacionadas: "Control de Producción para Metales Finos, CMM-CDP-04"; "Planeación y Control de la Producción, CMM-CDP-01"; y "Diseño y Desarrollo Mecánico, CMM-ING-01". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En seguimiento al registro y aprobación de la Estructura Organizacional ante la Secretaría de la Función Pública, durante el periodo reportado se realizaron las acciones competentes para el registro de la Estructura del OIC, misma que fue no aprobada debido a que se requiere la validación de la valuación del puesto de Director General, por lo que se realizaron los trámites necesarios para solventar dicha solicitud y ya se cuenta con la validación, por lo que a la brevedad se llevará a cabo nuevamente la solicitud de aprobación y registro, en el sistema RHnet. Posteriormente se podrá continuar con la gestión correspondiente al registro y autorización de la Estructura Organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad, sin embargo, la Estructura Registrada no es coincidente con la Estructura Funcional, por lo que se están llevando a cabo las gestiones necesarias para el proceso de aprobación y registro de la Estructura de la Entidad ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Los puestos-plaza de mandos medios y superiores se encuentran alineados a los objetivos estratégicos, mismos que están contenidos dentro del Estatuto Orgánico y el Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se cuenta con el comparativo de porcentaje de contratos con respecto al ejercicio anterior (2017 vs 2018) Al periodo reportado, se ha realizado la contratación de una persona bajo el régimen de Honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Debido al carácter de órgano productivo se pueden presentar desviaciones a las metas, lo anterior por la necesidad de mantener el factor humano el cual incide en la producción para el cumplimiento de las demandas de cuño corriente, programas de exportación y metal fino. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se continúa verificando la información socialmente útil que requiere la población, tomando como referencia las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sistema de solicitudes de información. Se identificaron un listado de temas de información socialmente útil solicitada por la población.1. Contratación en materia de adquisiciones y servicios, 2. Contratación en materia de obra pública, 3. Ejercicio del presupuesto, 4. Cantidad de producción de monedas, 5.Información numismática. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publicó la información de los temas recurrentes solicitados por la población, a través de la página Web de la Entidad, en el rubro de datos abiertos, publicándose los temas: 1. Adquisiciones realizadas, 2. Obra pública contratada y realizada; 3. Acuñación de moneda de curso legal, 4. Flujo de efectivo original, real y modificado, y 5.Servicios que ofrece el Museo Numismático Nacional. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Según la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP se mantiene la calificación del ejercicio 2018 de 85.833 puntos la cual se considera de acuerdo a la misma medición como una MIR factible. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Según la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP se mantiene la calificación del ejercicio 2018 de 85.833 puntos la cual se considera de acuerdo a la misma medición como una MIR factible. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con la finalidad de optimizar los procesos: "Control de la Producción: Metales Finos", "Control de la Producción: Metales Industriales", "Diseño y Desarrollo Mecánico: Metales Finos" y "Diseño y Desarrollo Mecánico: Metales Industriales", durante el segundo trimestre de 2018 se realizaron las siguientes actividades: ° revisión de diagramas a alto nivel ° elaboración de diagramas detallados ° determinación de acciones de mejora  Adicionalmente, en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), se registró lo siguiente: ° validación de iniciativas de proyectos (Fase 1 - concluida-) ° planes de trabajo (Fase 2 - concluida-) ° avance de las actividades (Fase 3 -en proceso-) |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con 7 convenios con instituciones educativas en materia de gestión de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Las competencias o capacidades se encuentran establecidas en el Procedimiento CMM-PER-11 y contenidas en los perfiles de puesto, mismas que se consideran en el Procedimiento CMM-PER-01 para la contratación de personal y para el Procedimiento CMM-PER-02 para la capacitación del personal. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Seguimiento a las acciones comprometidas dentro del Plan de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó de manera permanente un registro de los puestos de la Entidad dentro del Sistema RUSP, en los periodos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se encuentra en fase de levantamiento de requerimientos y análisis de los mismos el módulo de procesos de Fabricación de Troqueles y Herramientas, que se integrará en el Sistema Automatiza. El sistema integral de información de servicios personales y la integración de la nómina se encuentra en fase de ajuste y validaciones. El sistema de Administración de clientes y gestión comercial continúa en fase de desarrollo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se incorporó en la Herramienta de Gestión de Política TIC, los nuevos proyectos:  1) Servicio de implementación del modelo integral de inteligencia de negocios 2) Certificación ISO 27001 3) Licenciamiento Microsoft |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En este periodo, se implementó la nueva Política de datos abiertos, publicada el 12 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación con el Grupo de Trabajo de CMM. Los conjuntos de datos que la Entidad publicó en este periodo son: adquisiciones realizadas, obra pública contratada y realizada, directorio de responsables de archivo, personal contratado por honorarios, servicios que ofrece el Museo Numismático Nacional, requisitos de aceptación para servicio social y prácticas profesionales, flujo de efectivo original, flujo de efectivo modificado, flujo de efectivo real y, gastos de comunicación social. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se dio asesoría a Las Unidades Administrativas que generaban expedientes con carácter reservado, que con la entrada en vigor de las nuevas leyes General y Federal de Transparencia, toda la información es pública y por excepción reservada, salvo supuestos específicos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 1. Tramitar la solicitud de información a todas aquellas posibles Unidades Administrativas que de acuerdo al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional, puedan disponer de información para atender la solicitud, optimizando la existencia de la información disponible de la institución. 2. Todas las solicitudes de acceso a la información son requeridas por medio de memorándum electrónico; lo anterior con la finalidad de que todos los requerimientos derivados de una solicitud de acceso a la información queden documentados oficialmente por medio del Sistema de Control de Gestión. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 1. En el mes de abril se llevó a cabo la quinta sesión Ordinaria del Comité de Transparencia presentando la información relevante respecto al cumplimiento del SIPOT, las respuestas a la atención de solicitudes de acceso a la información y temas relacionados a la Información Pública Gubernamental, por lo que es el espacio para determinar acciones que permitan una mejora continua al acceso de la información. 2. La Unidad de Transparencia revisa cada una de las respuestas que le turnan las unidades administrativas con el fin de mejorar la calidad y contenido de las mismas para evitar algún Recurso de Revisión.  3. Participar en capacitaciones impartidas por el INAI, con la finalidad de incrementar el conocimiento en materia de transparencia, lo que permite mejorar la calidad de respuesta al ciudadano de parte de la Comisión Nacional. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | 1. Se promueve a las Unidades Administrativas se atiendan las solicitudes en un tiempo menor al previsto en la Ley, se les solicita respuesta en un plazo de 5 a 7 días una vez turnada la solicitud. 2. Con base al Estatuto Orgánico, se tramitan las solicitudes a las Unidades que tengan o puedan tener la información, lo que posibilita disminuir recursos de revisión.  3. La Unidad de Transparencia revisa cada una de las respuestas que le turnan las unidades administrativas con el fin de mejorar la calidad y contenido de las mismas.  4. La Unidad de Transparencia promueve la capacitación que imparte el INAI, con el fin de mejorar el conocimiento en materia de transparencia, lo que permite mejorar la calidad y el tiempo de respuesta al ciudadano. 5. En el mes de abril se llevó a cabo la quinta sesión Ordinaria del Comité de Transparencia presentando la información relevante respecto a la atención de las solicitudes de información, con la finalidad de mejorar la atención a las mismas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | 1. En el mes de abril se llevó a cabo la quinta sesión Ordinaria del Comité de Transparencia presentando la información relevante respecto al cumplimiento del SIPOT, las respuestas a la atención de solicitudes de acceso a la información y temas relacionados a la Información Pública Gubernamental, por lo que es el espacio para determinar acciones que permitan una mejora continua al acceso de la información. 2. La Unidad de Transparencia revisa cada una de las respuestas que le turnan las unidades administrativas con el fin de mejorar la calidad y contenido de las mismas para evitar algún Recurso de Revisión.  3. Participar en capacitaciones impartidas por el INAI, con la finalidad de incrementar el conocimiento en materia de transparencia, lo que permite mejorar la calidad de respuesta al ciudadano de parte de la Comisión Nacional. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | 1.- Regularmente se programa que diversos servidores públicos incluyendo de la Unidad de Transparencia para que acudan a capacitación en el INAI, a los cuales han acudido diversos servidores públicos en el transcurso del año. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | 1. Al momento de recibir a un Usuario o iniciar una acción de atención se le informa nuestro aviso de privacidad, de acuerdo a la normativa interna, mismo que también se encuentra en nuestra página web. 2.- La Unidad de Transparencia al momento de recibir una solicitud de Datos personales, si se cuenta con dicha información, únicamente le entrega la documentación al dueño de la información previa acreditación de su personalidad, o bien, cuando en una solicitud de acceso a la información requieren documentos que contienen partes o secciones clasificadas como confidenciales por tratarse de datos personales, se protegen dichos datos entregando versiones públicas de los documentos, testando la información confidencial, previa autorización del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | 1. En la página web de la CONDUSEF se muestran los resultados de las consultas de información en apego a la LFTAIP. Lo anterior se publicita en el apartado de "Transparencia" del sitio web de la Comisión Nacional, en la sección de "Comité de Información"-"Acuerdos de Comité" y se observan dichos resultados en las minutas de la sección correspondiente. 2. Se publica en la página institucional las 48 fracciones que señala el artículo 70 de la LGTAIP |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se está a la espera de autorización y/o comentarios por parte del Archivo General de la Nación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de acuerdo con nuevas disposiciones del INAI y AGN. Se llevaron a cabo transferencias de expedientes al Archivo de Concentración, a través de inventarios. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se tuvo contacto permanente con las subdelegaciones y áreas de oficinas centrales, a efecto de verificar el correcto y oportuno registro de portadas de expedientes. Se monitoreo la digitalización de expedientes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de los procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública se incluyó la información necesaria para que los participantes, en su caso, interpusieran las inconformidades que estimaran pertinentes ante la Secretaria de la Función Pública o el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se garantizó que en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, se permitiera la participación de los posibles proveedores a través de la plataforma de contrataciones públicas CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos formalizados por CONDUSEF se incluyó la cláusula JURISDICCIÓN E INTERPRETACIÓN en la que se establece que en caso de desavenencia se podrá iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El 23 de mayo del presente año se envió a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) el reporte final sobre la ejecución de las acciones comprometidas en el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 (PMR) por la CONDUSEF; por lo que, en fecha 21 de junio de 2018 la CONAMER emitió opinión a los resultados obtenidos, informando que las acciones de simplificación de alto impacto, planeación regulatoria y actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios se encuentran con estatus de total cumplimiento. En ese tenor, la CONDUSEF cumplió en un 100% el PMR comprometido. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Este compromiso se reportó cumplido al 100% en el primer trimestre de 2018, al concluirse la simplificación -mejora o eliminación- de 64 disposiciones internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se actualizó la estructura organizacional del OIC mediante oficio SSFP/408/DGOR/0461/2018 del 8 de junio de 2018, aprobado y registrado de forma impresa el 11 de agosto de 2017. Se registró 37 plazas operativas con vigencia a partir del 1° de enero de 2018, mediante oficio SSFP/408/DGOR/0968/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las publicaciones realizadas por la comisión están apegadas a la función sustantiva de Educación Financiera, en publicaciones que promueven y difunden diversos conceptos útiles para los usuarios de servicios financieros, así como para la población en general. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 48 videoconferencias durante el segundo trimestre de 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Las erogaciones por servicios de comunicación social se realizan de conformidad a lo señalado en el artículo 15 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, y de acuerdo a la autorización de la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se asignaron los vehículos de acuerdo a las necesidades de cada servicio, racionalizando el uso a un mismo destino. Se realizaron bitácoras para el control individual de los vehículos oficiales. Se verificó el odómetro de los vehículos en cada recarga de combustible. Se vigiló la pernocta de vehículos en el estacionamiento de la CONDUSEF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se elaboró una matriz de alineación de estructura Básica vigentes versus Estatuto Orgánico de la CONDUSEF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se elaboró una matriz de alineación de puestos- plaza de mandos medios y superiores vs. Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Las erogaciones de Servicios Personales presentan durante el periodo enero-junio una proporción adecuada para el cumplimiento de la meta anual respecto al gasto programable. Cabe hacer mención, que a partir de la segunda quincena del mes de abril se integran a la estructura de permanentes 37 plazas operativas, mismas que formaban parte de la estructura de personal eventual y su costo se solventa con la autorización de ampliación líquida al presupuesto de este capítulo de gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Los gastos de operación administrativos al mes de junio presentan un decremento de 3.6% en términos corrientes respecto al mismo periodo del ejercicio anterior. Esto obedece a la disciplina presupuestaria y planeación presupuestal efectiva, resultando en el ejercicio de un gasto por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La asignación de comisiones oficiales ha estado apegado a la necesidad operativa de la Entidad, las cuales se rigen por los lineamientos respectivos en los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, enfocadas a reducir el número de servidores, costo y frecuencia de las mismas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | 1. Se publica en la página institucional el link que redirige automáticamente al SIPOT, sistema en el cual se podrán observar las diversas fracciones contenidas en el artículo 70 de la LGTAIP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Las recomendaciones de mejora emitidas por la Secretaría de la Función Pública, así como los criterios de la Unidad de Evaluación del Desempeño se encuentran presentes en el registro de la MIR 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La evaluación del avance en los indicadores se realiza en los periodos determinados por la SHCP, y esto ha permitido mantener la estructura programática integrada por tres programas presupuestales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tiene considerado celebrar entre la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (PRODECON) y este organismo, un convenio de cooperación técnica. Mismo que se encuentra en proceso de revisión por parte de la Dirección General de Servicios Legales de la CONDUSEF. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el ejercicio 2017 se aplicó el proceso de selección de personal el cual incluye evaluaciones psicométricas que califican entre otras las siguientes competencias: Enfoque a Resultados, Liderazgo estratégico administrativo y participativo, Planeación Funcional, Solución de Problemas, Trabajo en Equipo y Negociación y el factor "dominancia hemisférica cerebral". Asimismo realiza la prueba psicométrica CERTICO. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tiene considerado celebrar entre la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (PRODECON) y este organismo, un convenio de intercambio de servidores públicos. Mismo que se encuentra en proceso de revisión por parte de la Dirección General de Servicios Legales de la CONDUSEF. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2017: En abril se concluyó con la entrega de 673 Cédulas de Evaluación del Desempeño, a la Dirección General de Administración para su integración a cada expediente de personal, de acuerdo a lo establecido en la Metodología correspondiente. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2018: Durante el segundo trimestre, se continuó con la revisión y captura de las Metas establecidas al inicio del ejercicio por los servidores públicos. En junio se dio inicio a la Etapa II. Diálogos de Desarrollo, mediante su difusión a través del correo institucional. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El registro de información y actualización de la información en materia de recursos humanos se ha llevado de manera quincenal en los sistemas habilitados para tal efecto (RHNet y RUSP). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Debido a que los trámites se concluyeron a finales del 2017 y no se recibió ningún comentario de mejora, se reporta sin acciones. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se desarrolló el Sistema MAINT. Se trabaja en la migración del sistema de inventarios a ambiente web. Se creó una interfaz entre el sistema REUNE y el Tablero de SOFOMES ENR y se agregó una funcionalidad de consultas para las Instituciones Financieras dentro del Sistema REUNE. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizaron los estudios de factibilidad para la contratación de los servicios "Servicio Integral de Call Center (2018)" y "Servicios de Infraestructura LAN (SILAN 2018)". |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El portal se encuentra actualizado al 1er trimestre 2018 Y en el caso de "UNES" y "RESBA" están actualizados a Junio 2018. Dicha información se subió al Portal de Adela el día 29 de Junio. |

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

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

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el segundo trimestre del presente año, le Entidad llevó a cabo la desclasificación de 2,927, por haber concluido su periodo de reserva, mismos que se encontraban registrados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo que se reporta no hubo declaraciones de inexistencia sobre solicitudes referentes a documentos que se debieran generar con motivo del ejercicio de facultades. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el trimestre que se reporta la Entidad elaboró el Procedimiento operativo en materia de protección de datos personales, mismo que está en proceso de publicación al interior de la institución. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el trimestre que se reporta, se dio atención oportuna a las solicitudes de información presentadas a FIRA. Asimismo, el INAI dio resolvió sobreseer a46 recursos de revisión interpuestos ante el INAI, derivado del ejercicio de Derechos ARCO. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En cumplimiento con los artículos 70, 71, 77, 80, 81 y 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en abril la Institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT), correspondiente al primer trimestre del 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el periodo que se reporta 9 servidores públicos de FIRA, fueron capacitados con el curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" a fin de que cuenten con el conocimiento de los aspectos fundamentales de la Ley en materia de Protección de Datos Personales para dar cumplimiento al desarrollo de sus funciones. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de Transparencia del portal web de la Entidad se promueve el acceso a la información mediante la publicación de las solicitudes de información que la entidad ha recibido y atendido desde el 2016 y hasta el segundo trimestre del 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante el aviso administrativo 21/2018, del 16 de abril del presente, se dio de alta en el sistema automatizado de gestión documental de FIRA la versión del "Cuadro general de clasificación archivística" que recibió el reconocimiento y aprobación por parte del Archivo General de la Nación (AGN) el 26 de febrero de 2018. Asimismo, se actualizó el documento denominado "Especificaciones para la operación del Sistema de Gestión Documental", con la finalidad de propiciar la correcta organización y clasificación de los expedientes que se generen. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de Licitación Pública así como de Invitación a cuando menos 3 personas se incluye un apartado de “Inconformidades, quejas y denuncias”, y se establece dónde podrán presentar estos recursos los licitantes, la referencia de los artículos de la LAASSP que indican los requisitos de la inconformidad, así como los requisitos que en lo general deben cumplir las quejas o denuncias. De igual forma en las solicitudes de cotización/información se da a conocer información referente a las inconformidades, quejas y denuncias. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el trimestre que se reporta se utilizó la estrategia de Contrato Marco en la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE GESTIÓN, con la empresa SERVICIO Y SOPORTE EN TECNOLOGIA INFORMÁTICA, S.A. DE C.V. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En las contrataciones superiores a 300 VSMGDF (adquisiciones) y 500 VSMVDF (obras públicas) realizadas por la Entidad en el trimestre que se reporta, se ha utilizado el sistema electrónico CompraNet. En el periodo abril-junio de 2018 se publicaron 18 procedimientos de contratación utilizando CompraNet, asimismo se publicaron datos relevantes de contratos conforme la normatividad de la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el 100% de los contratos celebrados en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios se incluye una cláusula relativa a la conciliación con motivo de desavenencias derivadas del incumplimiento de dichos contratos, con excepción de los 2 contratos celebrados con el despacho SALLES, SAINZ-GRANT, THORNTON, S.C., en el cual, se utilizó el modelo de contrato establecido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión autorizados en la Cartera de Inversión para el ejercicio 2018, se relacionaron con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, en el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo (PRONAFIDE) 2013-2018, así como con los programas y objetivos de la Institución. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha reportado oportunamente el avance de seguimiento físico financiero de los 5 Proyectos de Inversión autorizados en la Cartera de Inversión para el ejercicio 2018. Al 30 de junio de 2018 no hay movimientos físico-financieros, en virtud de que el programa de calendario de los proyectos inicia en meses posteriores. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre, se actualizaron: el manual de administración integral de riesgos, 3 circulares administrativas y 13 procedimientos operativos internos, de los cuales 11 están clasificados como sustantivos. Asimismo, se difundió a los intermediarios financieros que operan de manera directa con FIRA una nueva edición de las “Condiciones de Operación del Servicio de Garantía entre FEGA y los Intermediarios Financieros” y de la “Guía de Operación de los Productos y Servicios de FIRA”. En el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF, se tramitó la modificación y/o edición de 9 procedimientos, así como de 6 documentos normativos y el alta de un documento normativo sustantivo denominado "Lineamientos, Políticas y Mecanismos de Control sobre Operaciones con Valores que realicen los Consejeros, Directivos y Empleados del Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo de abril - junio 2018, no se efectuó la edición ni impresión de libros y publicaciones innecesarias, por lo que se ha observado la medida establecida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo abril-junio de 2018, se continuó implementado el uso intensivo de conferencias remotas a través de internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones resultaba más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales, lo anterior para disminuir al mínimo indispensable los viajes de comisión. Durante dicho periodo se realizaron un total de 637 conferencias de este tipo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el periodo abril - junio de 2018, no se realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que se ha observado la medida establecida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al 2do. Trimestre de 2018 no se realizaron erogaciones en materia de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el segundo trimestre se da inicio al proceso licitatorio para la adjudicación relativa a la instalación de paneles fotovoltaicos para la generación de energía para la operación del inmueble que ocupan las Oficinas Centrales de FIRA, los cuales estarán interconectados a la red de la Comisión Federal de Electricidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el segundo trimestre se dio continuidad a los reportes quincenales del sistema informático RUSP, manteniendo actualizada la información del número de empleados adscrito de cada inmueble e incluyendo los requerimientos de información solicitados en cada periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | FIRA no cuenta con partida para contratar prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, por lo que no contratará. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el periodo abril-junio de 2018, se continuó implementado el uso intensivo de conferencias remotas a través de internet y medios digitales como medida para reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento con la Guía de Gobierno Abierto, edición 2018, en el mes de mayo la Entidad aplicó una encuesta externa a fin de conocer las necesidades de información socialmente útil de su público objetivo, y se obtuvo la respuesta de los participantes. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A partir de los resultados que arrojó la encuesta mencionada en el compromiso PT.1, se detectó que los temas de interés propuestos por los participantes, ya se encuentran publicados en la página de FIRA, por lo que se continúa con la actualización a cada uno de los temas que se incluyen en el apartado, ahora denominado Transparencia Proactiva. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A partir de los resultados que arrojó la encuesta mencionada, se detectó que los temas de interés propuestos por los participantes, ya se encuentran publicados en la página de FIRA, por lo que se continúa con la actualización a cada uno de los temas que se incluyen en el apartado, ahora denominado Transparencia Proactiva Adicional a lo anterior, en el apartado de Transparencia del portal web de la Entidad se promueve el acceso a la información mediante la publicación de las solicitudes de información que la Entidad ha recibido y atendido desde el 2016 y hasta el segundo trimestre del 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En la página electrónica www.fira.gob.mx se encuentra un apartado que direcciona de manera automática a un link en el que se puede consultar el avance y resultados de los programas presupuestarios de FIRA. Las direcciones son las siguientes:  http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?ciclo=2017&id=06F017 http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=06F034 http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=06K025 Nota: Se recomienda abrir las ligas con el explorador "Google Chrome” |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se registró el avance de los indicadores, conforme a las fechas señaladas en el numeral VI.-Calendario para el reporte de avances de las Metas Comprometidas en los indicadores de desempeño 2018 de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2018". |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Derivado del proceso de revisión realizado por la SHCP respecto a la estructura programática a emplear en el PPEF 2019, se comenta que se mantiene la misma estructura programática utilizada en 2018, lo anterior en virtud de que con esta estructura se coadyuvará a incrementar la eficacia de los programas presupuestarios de la institución. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Mediante comunicación DFPC/12/2018 FIRA envió a la SFP la lista de programas presupuestarios que se integrarán al SIIPPG durante 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | FIRA ha venido participando en las mesas técnicas del SIIPPG que organiza trimestralmente la Secretaría de la Función Pública (SFP), en las que se han establecido acciones de coordinación entre las instancias y la SFP. Asimismo, no se han formulado recomendaciones a FIRA respecto a la información contenida en el SIIPP-G |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el segundo trimestre se actualizaron 11 procedimientos internos correspondientes a tres macro procesos sustantivos en materia de crédito, de administración de riesgos y de administración de los recursos financieros; asimismo se actualizaron 2 procedimientos internos administrativos relacionados con las materias de recursos humanos y de sistemas informáticos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con acuerdo vigente con: - Escuela Bancaria y Comercial (EBC) - ITAM - Vocablo Tecnología en Idiomas - Agri - Tendencias y Servicios, S. C.  - Instituto Valladolid - UDEM Universidad de Morelia - Universidad Interamericana para el Desarrollo UNID. - Instituto de Formación e Investigaciones Jurídicas de Michoacán (IFIJUM) - Universidad La Salle - Colegio México Nuevo |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La gestión de recursos humanos se encuentra basada en competencias, las cuales se identifican para cada puesto en los Manuales de Perfiles de Puesto establecido. La selección y contratación se realiza con base en el perfil de cada puesto, el cual considera las competencias necesarias. Se precisa que la institución no está sujeta a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se tiene implementada una metodología de evaluación del desempeño eficiente, la cual está registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Asimismo, dicha metodología cubre todos los aspectos señalados en el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera". |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El periodo que se reporta, se dio seguimiento al plan de trabajo del estudio de prospectiva que fue realizado en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha revisado y se confirma que la información de los servidores públicos que se registra en el RUSP es: Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma); Oportuna (se reporta de manera quincenal a través del RUSP). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el segundo trimestre, se atendieron las actividades, conforme a la Ola 30, de los 12 trámites publicados por FIRA en el portal gob.mx que, como resultado de la revisión de los entregables por parte del Enlace OIC, fueron cerrados con estatus "Enviado a mejora", por lo que se trabajó en el subproceso denominado "Aplicación de mejoras".  Adicionalmente, en la Ola 30, se tramitó el alta de 5 trámites de apoyos de FIRA. Al respecto, se enviaron las fichas correspondientes para recabar la firma del Enlace de Estrategia Digital Nacional y que se turnen a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública para que proceda con la publicación en www.gob.mx/tramites. En el siguiente trimestre de 2018 se continuará trabajando conforme a los tiempos marcados en la Ola 30. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el 2do trimestre de 2018 se continuó operando de la siguiente manera. (1) Digitalización de procesos administrativos. Se encuentran altamente digitalizados. Se utiliza el software SAP ERP para la automatización integral de los procesos. El sistema se puso en operación en 2006 y desde entonces se ha perfeccionado su aprovechamiento. Se avanza el proyecto "ALM fase 1 - Calcular el rendimiento diario de las inversiones de los portafolios de FIRA y sus benchmaks". Se cuenta con un sistema de inteligencia de negocios para facilitar el análisis de la información. (2) Correo electrónico: todos los empleados cuentan con correo institucional. (3) Firma Electrónica Avanzada: se cuenta con un único sistema para la gestión de documentos al que tiene acceso todo el personal. El sistema se encuentra conectado a la Oficina Postal Electrónica de la SFP, lo que permite firmar documentos con FEA y enviarlos al interior de FIRA o a otras entidades. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el 2do trimestre de 2018 se continuó operando de la siguiente manera. (1) Todas las contrataciones de TIC se realizan de conformidad con las disposiciones aplicables, incluyendo las establecidas en las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información. (2) Las TIC son implementadas y gestionadas de conformidad con las disposiciones aplicables, incluyendo las establecidas en el MAAGTIC-SI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantienen actualizados en el portal de www.datos.gob.mx, los datos abiertos de saldo total de financiamiento, flujo total de financiamiento y los apoyos de fomento. En cumplimiento del Plan de Apertura Institucional en el que se incluyó como nuevos datos abiertos a los estados financieros de los cuatro fideicomisos que integran FIRA, el 19 de junio de 2018 se publicaron los estados financieros al cierre de 2017, que contienen para cada fideicomiso: balance general, estado de resultados, estado de variaciones en el capital contable y estado de flujos de efectivo; los cuales serán actualizados trimestralmente. Asimismo, el 18 de junio de 2018 se notificó a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública y a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República, el primer "Reporte semestral de acciones de comunicación digital publicados en datos.gob.mx |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia de la FND ha realizado todas las gestiones necesarias para la protección de los datos personales que obran en los sistemas de Datos Personales, en apego a la normatividad de la materia. Aunado a lo anterior cabe manifestar que cuando las distintas Unidades Administrativas elaboran versiones públicas para dar cumplimiento a alguna obligación de transparencia se les exhorta en la Protección de Datos Personales. Adicionalmente se han publicado en la página Gob.mx, de esta Institución los Avisos de Privacidad de las distintas Unidades Administrativas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sus Lineamientos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha cumplido en tiempo y forma en los términos establecidos tanto en la Ley General como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Personal adscrito a la Unidad de Transparencia asistió a la Cumbre Nacional de Gobierno Abierto Co-creación desde lo Local los días 12 y 13 de abril de 2018, y al Curso de Transparencia y Acceso a la Información de Personas Físicas y Morales, experiencias compartidas hacia un ejercicio abierto de recursos públicos, el 12 de junio de 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | "En seguimiento a los acuerdos adoptados en minuta de reunión de trabajo suscrita el 1° de marzo del presente, con los integrantes del Grupo Interdisciplinario y los Responsables de Archivo de Trámite(RAT´s) de la FND, en la que se acordó remitir al Área Coordinadora de Archivos el formato de Ficha Técnica de Valoración Documental requisitado con información de sus procesos validada; al respecto, se informa que al cierre del presente trimestre se lleva un avance en la una integración del 66 % quedando pendiente por integrar 8 fichas, mismas que permitirán la actualización del Catálogo de Disposición Documental de la FND. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Respecto a la capacitación a los servidores públicos en materia archivística, se informa que el pasado 06 de junio del presente, se llevó a cabo a distancia una videoconferencia desde las oficinas del Corporativo con las agencias de crédito rural adscritas a la Coordinación Regional Sureste, con sede en Mérida, Campeche, Comitán, Villaflores, Tuxtla Gutiérrez y Emiliano Zapata en donde se capacitó a 20 personas (Agentes Estatales y Coordinadores de Expedientes y Guardavalores), en el llenado de los formatos de Portada o Guarda Exterior Única para expedientes, así como lo relacionado a las transferencias documentales primarias que se realizan al archivo de concentración.  En materia de asesorías archivísticas, se brindaron 56 a los Responsables de los Archivos de Trámite de las diferentes unidades administrativas de oficinas del Corporativo y de las Coordinaciones Regionales. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre del 2018, se formalizó 1 contrato específico derivado de un Contrato Marco y no se llevaron a cabo procedimientos para contratación a través de compras consolidadas y ofertas subsecuentes de descuento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A través del sistema electrónico CompraNet se realizó lo siguiente:  2 procedimientos de Licitación Pública de forma ELECTRÓNICA. Adicionalmente a los dos procedimientos de Licitación se iniciaron otros dos procedimientos, sin embargo concluyeron la primera semana de julio; 3 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Adicionalmente a los tres procedimientos de Invitación se inició un procedimiento más, el cual se encuentra en proceso al cierre de este trimestre; 3 procedimientos de Adjudicación Directa de manera ELECTRÓNICA; 8 solicitudes de cotización (SDI), se utilizó el Sistema CompraNet, con el propósito de coadyuvar a las áreas requirentes y/o técnicas de la FND en la integración de la Investigación de Mercado para los procedimientos de contratación respectivos.  Se llevaron 11 contratos y 15 Pedidos derivados de procedimientos de adjudicación directa. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Al Segundo Trimestre de 2018, se formalizó un total de 31 instrumentos contractuales (16 contratos y 15 pedidos), en los cuales se incluye la cláusula de conciliación como medio alternativo de solución de controversias. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El programa de inversión de Obra Pública enfocado al capítulo 6000 del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal, fue alineado con el Plan Nacional de Desarrollo con base a la cartera de inversión para las obras que se llevarán a cabo en los inmuebles propios de la institución. Se está elaborando el Programa de ejecución del monto planeado con recursos presupuestarios propios, por lo que no hay avances que reportar. Respecto al Programa de Inversión para la adquisición de bienes muebles, Capítulo 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal, se informa que con número de oficio DGAFOS/OLI/1/2018 de fecha 4 de mayo de 2018, se autorizó el Oficio de Liberación de Inversión por importe de $10,768,217.18 IVA Incluido, el cual se basa en el registro de cartera de inversión ya aprobado. Con base en lo anterior, se reporta únicamente el proceso de Integración de información. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre 2018 esta Dirección Ejecutiva registró en el SANI-APF, 1 modificación a una norma interna sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | De manera continua la FND, tiene implementado desde sus inicios la atención de las necesidades de operación relacionadas con el transporte de personas y bienes, mediante el pool vehicular, con el que se optimiza dicha operación de forma permanente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Respecto a este rubro, se informa que la Financiera Nacional para Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), cuenta con 25 inmuebles propiedad que son propiedad de la FND, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), se mantiene actualizada y validada la información por el Responsable Inmobiliario. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el mes de marzo del 2018 el INAI emitió el acuerdo ACT-PUB/21/02/2018, mediante el cual aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los Sujetos Obligados del Ámbito Federal, en específico para esta Entidad la información relativa al avance de colocación de cartera de crédito de la FND. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En la liga https://datos.gob.mx/busca/dataset/avance-de-colocacion-mensual, esta FND publica en su página gob.mx, el avance de colocación mensual de los créditos por Entidad Federativa, información que se encuentra actualizada al mes de junio del 2018, información relativa a lo señalado en el acuerdo ACT-PUB/21/02/2018, y que a su vez también se reporta en el formato de la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), información que aún no se ha actualizado ya que se tiene hasta el 30 de julio del presente año para realizar la actualización. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A través de la publicación en la página gob.mx de esta Entidad, esta FND difunde la información que se considera socialmente útil y con ello incentiva su uso y su intercambio entre la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó el pasado 26 de abril 2018 en la página web de la Financiera Nacional, https://www.gob.mx/fnd, el Informe Trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural correspondiente al Primer trimestre de 2018, donde se muestran los avances y resultados de los Programas.  Asimismo el 30 de abril, se incorporaron los avances y resultados de los programas a la página del sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se recibió el pasado 15 de mayo la valoración de los Programas de Apoyo por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, con estatus de "Factibles", por lo que las MIRs "presentan calidad suficiente para ponderar con mayor peso su estabilidad en el tiempo que su mejora, por lo que no sufrirán adecuaciones posteriores que afecten su calidad". |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La información sobre los Padrones de Beneficiarios, de los programas de apoyo de la Financiera, correspondientes al 1er trimestre 2018, fue integrados en el mes de abril, oportuna y exitosamente al 100%. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se continúa utilizando "El pre-validador" desarrollado por la SFP anterior a la carga de los padrones de beneficiarios. La incorporación de la información al primer trimestre 2018 se realizó al 100%, conforme a la integración del punto 6. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado del convenio de colaboración suscrito entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y la FND, se realizó la inscripción de personal de la Financiera al curso en línea denominado "Derechos Humanos y Género", ofertado por la CDI. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se integró el anexo técnico y fue solicitado al área de adquisiciones el inicio del procedimiento para la contratación de cursos de capacitación vinculados con las competencias transversales |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el segundo trimestre del 2018, se remitieron en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública, 6 (seis) archivos con la información básica, técnica y complementaria de los servidores públicos de la FND. En dichos envíos se realizaron acciones para fortalecer la supervisión en la emisión de los reportes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el segundo trimestre de 2018, se llevaron a cabo las siguientes acciones:  -Se concluyó con el análisis de seguridad y desempeño del Sistema de Atención en Línea de Apoyos (SALA).  -Se envió a la Unidad de Gobierno Digital (UGD) los resultados del análisis de seguridad y desempeño del SALA.  -Se envió el análisis de seguridad y desempeño al área jurídica de la FND para solicitar la opinión jurídica requerida por la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el segundo trimestre de 2018, se implementaron en ambiente productivo, los siguientes 3 procesos digitalizados: -Encuesta de satisfacción del usuario 2018. -Encuesta de ambiente laboral FND. -Mejoras al módulo de Viáticos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo trimestre de 2018, se gestionó la Renovación a la suscripción anual del soporte, mantenimiento y actualización (SMA), para el uso de tres (3) licencias de la herramienta denominada ACL; la Renovación del uso de licencias del Software ANGOSS; la adquisición de la Solución de Seguridad End Point, el Servicio de actualización y mantenimiento de la herramienta RISKCO, la Renovación del uso de licencia del software SAS; el Servicio de actualización y mantenimiento del sistema SIGNAR; y entre otros, conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado en el DOF, el 04 de febrero de 2016. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el ejercicio el segundo trimestre de 2018, se llevó a cabo las siguientes acciones: -Conversión de los conjuntos de datos publicados en el portal datos.gob.mx, a los distintos formatos establecidos en la GUÍA de Implementación de la Política de Datos Abiertos, a fin de que estos se encuentren disponibles abiertamente y, por lo cual, no se requiera de licencia o software especializado para su interpretación.  -Se adicionaron campos de información, en los conjuntos de datos "Avance de colocación mensual" y "Comportamiento mensual de saldos de cartera". -Se continuó con el seguimiento a la GUÍA de Implementación de la Política de Datos Abiertos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Como eje de máxima publicidad que maneja FOCIR, de conformidad con lo establecido en la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la entidad solo cuenta con clasificación de expedientes relacionados con Sesiones de Comité y Asuntos Contenciosos. Con estas acciones, FOCIR busca cumplir con los principios de máxima publicidad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, para que la información que maneja pueda ser consultada y utilizada por el público en general. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | FOCIR cuenta con un sistema automatizado de gestión documental, este sistema tiene, entre otras, la ventaja de almacenar ordenadamente la correspondencia de la Entidad, con lo que se evita la pérdida de la información generada y, por tanto, el acceso a la misma es más eficiente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | FOCIR está actualizando su Aviso de Privacidad, documento que permite dar a conocer a las personas su derecho a la protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. De igual manera ha creado un grupo de trabajo con las Direcciones Generales Adjuntas para servir de asesores a las áreas respecto a los temas de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Por lo que respecta al segundo trimestre de 2018, el promedio de respuesta a solicitudes de información fue de 4.9 días, indicador que resulta muy favorable, toda vez que, al cierre de 2017, el tiempo promedio de respuestas fue de 8.3 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad a lo establecido en la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, FOCIR ha puesto a disposición de los particulares la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, considerando los principios de máxima publicidad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, para que la misma pueda ser consultada en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Para el 2018, FOCIR busca contar con dos certificados emitidos por el INAI referente a estos temas: 1. Institución 100 % capacitada en la Ley y 2. Comité de Transparencia 100% capacitado. Al cierre del segundo trimestre de 2018 se ha capacitado a un total de 23 servidores públicos de 57 inscritos en el programa de capacitación 2018, lo que representa el 40.35% de avance. Es importante hacer mención que la capacitación inicio en mayo de 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | FOCIR está actualizando su Aviso de Privacidad, documento que permite dar a conocer a las personas su derecho a la protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | FOCIR proporciona la información a través de la página del INFOMEX del INAI y en la PNT. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante Oficio No. FCR.DGAAPSCO/0028/2018, de fecha 23 de febrero de 2018, FOCIR hizo entrega del instrumento archivístico denominado Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), de conformidad al artículo Décimo Primero de los "Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016. Es importante señalar que previo a su envío, esta Entidad obtuvo asesoría por parte de personal del Archivo General de la Nación (AGN), estando incorporadas sus observaciones al CADIDO que se hizo entrega. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | A través del Comité de Transparencia, el responsable de archivos, exhorta a los enlaces de las DGAs y Dirección Jurídica a exponer la máxima publicidad el quehacer de FOCIR, apegándose a la normatividad aplicable. El trabajo conjunto, dio como resultado ser una de las pocas Entidades que fue objeto de reconocimiento por parte del INAI, en materia de obligaciones de transparencia en el año 2017. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difunde al sector privado en las bases de licitación misma que son publicadas en la página de la plataforma de CompraNet de la SFP |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad busca reducción de costos atreves de las contrataciones marco o consolidadas, por lo que revisa constantemente los contratos marcos y poder adherirse al que se encuentre celebrado según el servicio y/o la adquisición de la entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad lleva a cabo los procedimientos de contratación en el sistema da CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los pedidos y/o contratos de entidad cuenta con clausulado que da oportunidad de resolver alguna desavenencia, evitando así la rescisión de pedidos y/o contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas de inversión que elaboró FOCIR para el presente 2018 se encuentran alineados a los programas y proyectos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, particularmente a la Meta Nacional IV México Próspero y específicamente por las funciones que realiza la entidad a la Estrategia 4.10.2 Impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al segundo trimestre FOCIR ha registrado en tiempo y forma de manera mensual los avances realizados con respecto a los programas de inversión a través del módulo denominado Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) del Portal de Aplicaciones de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se encuentran en proceso de mejora permanente las normas internas sustantivas y administrativas del FOCIR, así como sus Manuales y Procedimientos Institucionales, a fin de incrementar la eficiencia en su operatividad, simplificando los trámites y su normatividad. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mejorando el marco normativo de la Entidad, eficientando la operatividad y simplificando los trámites, se efectuó la mejora y actualización de la Norma Interna Administrativa No. 2 "Reglas en materia de ejercicio y pago del presupuesto asignado para viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con base en el PEF 2018 autorizado para la entidad y en la partida 16102 Creación de Plazas, durante el primer cuatrimestre de 2018 se llevó a cabo la validación, aprobación y registro de la nueva estructura organizacional, tomando en cuenta la creación de 8 plazas presupuestarias de carácter permanente de mando, que estarán mayormente vinculadas a la operación de las áreas sustantivas, dichas gestiones se realizaron en tiempo y formar ante la SHCP y la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo la entidad no realizó ninguna erogación por concepto de impresión de libros y publicaciones ajenas a sus funciones sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se programaron diversas videoconferencias para la atención de asuntos vinculados a las funciones sustantivas que desarrolla la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto de comunicación social de la entidad, está alineado al programa y techo presupuestal autorizado por la SHCP y aprobado por Órgano de Gobierno y la SEGOB. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se efectuó la contratación consolidada del servicio de transportación terrestre a través de un contrato marco, contratando la mínima cantidad de unidades requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La entidad mantiene debidamente actualizada la información de la plantilla de personal a través del RUSP, así como de los servicios de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad no presupuestó durante 2018 la contratación de personal por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las plazas de FOCIR están mayormente vinculadas a la operación de las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En 2012 el presupuesto en servicios personales representaba el 11.8% del Gasto programable; para 2018 la proporción se redujo al 11.6%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo aprobado para 2018 se redujo en 5.9% respecto al presupuesto autorizado en 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 23 de marzo de 2018, fue publicada la Guía de Gobierno Abierto 2018. Por tal motivo, FOCIR atiende los Capítulos 2. Políticas de Transparencia y Capítulo 4. Acciones de Blindaje Electoral. Dentro del Capítulo 2, para el segundo trimestre del año, FOCIR envío a la Función Pública y al INAI el Anexo 3 donde se identifican las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con fecha 23 de marzo de 2018, fue publicada la Guía de Gobierno Abierto 2018. Por tal motivo, FOCIR atiende los Capítulos 2. Políticas de Transparencia y Capítulo 4. Acciones de Blindaje Electoral. Dentro del Capítulo 2, para el segundo trimestre del año, FOCIR envío a la Función Pública y al INAI el Anexo 3 donde se identifican las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con fecha 23 de marzo de 2018, fue publicada la Guía de Gobierno Abierto 2018. Por tal motivo, FOCIR atiende los Capítulos 2. Políticas de Transparencia y Capítulo 4. Acciones de Blindaje Electoral. Dentro del Capítulo 2, para el segundo trimestre del año, FOCIR envío a la Función Pública y al INAI el Anexo 3 donde se identifican las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicaron en tiempo y forma los Logros 2017 del Programa Institucional 2013-2018 de FOCIR en los respectivos sitios Web de la entidad y de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | FOCIR tiene conformado un grupo de trabajo entre las áreas involucradas en el cumplimiento de sus objetivos y metas sustantivos, encargado de revisar los resultados que reflejan los indicadores de las MIR's y sus variables, con la finalidad de ajustarse o modificarse según sea el caso, lo que permite alinearse al Plan Estratégico de la entidad. Derivado de lo anterior, se registraron en el Portal de la SHCP las metas previstas para el ejercicio 2018 para los indicadores de las MIR's. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Derivado de las revisiones en los indicadores de las MIR's y de las evaluaciones a los programas presupuestarios, se ha optimizado la asignación de los recursos a dichos programas para el PEF 2018 de la entidad, asimismo, se ha determinado que la estructura programática es la adecuada para el desarrollo de las funciones de la entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | FOCIR integró el padrón de beneficiarios de su programa F010 Programas de Capital de Riesgo, mismo que se mantiene actualizado a través del SIIPP-G de manera anual. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La DGA APSCO, responsable del proceso sustantivo denominado "Operación de la cartera, determinó que lo más conveniente para la Entidad, dado el escenario expuesto y los tiempos cortos de implementación de una solución, era buscar entre los proveedores ya evaluados un esquema de servicios externos para la administración de la cartera, o bien, la adquisición de licencias para uso de un sistema de cartera. Se estima que esta estrategia permitirá a FOCIR cumplir con una solución que mitigue el riesgo de la operación de la cartera de forma manual, acelerar el tiempo de implementación y en especial, disminuir los requerimientos económicos para su contratación. Se cuenta con propuestas técnicas y económicas de tres empresas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización se estará enviando próximamente para revisión y aprobación de nuestra coordinadora sectorial. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cumple en tiempo y forma con la actualización quincenal de información básica y de bajas para el Registro único de Servidores Públicos (RUSP). En ese mismo sentido, se mantiene actualizada la información registrada en RH Net relativa a la estructura organizacional vigente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el segundo trimestre se actualizaron las fichas base de los trámites registrados en la VUN de conformidad con las observaciones del OIC. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continuó con el empleo del sistema automatizado de Control de Gestión Inteligov para la generación de comunicación oficial empleando la firma electrónica en sustitución de firma autógrafa. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el segundo trimestre la gestión de las TICs se hicieron de conformidad con los nuevos procesos del MAAGTIC. Particularmente se informa que en este periodo no hubo contrataciones. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el periodo que se informa no hubo requerimiento de actualización de los conjuntos de datos abiertos. |

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Sin perjuicio de la facultad a cargo de las unidades administrativas para clasificar información y definir periodo de reserva, previa aprobación del Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia mantiene el control semestral de la integración de los Índices de Expedientes clasificados como reservados que elaboran. Asimismo, en el IPAB se ha determinado que en el caso de que alguna Solicitud de Acceso a la Información verse sobre documentación previamente clasificada, la Unidad Administrativa responsable que haya detectado dicho estatus en apego al Séptimo de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, somete al Comité el asunto a fin de validar la permanencia o no de la clasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se canalizaron 16 solicitudes de información y 3 solicitudes de datos personales a las distintas Unidades Administrativas, a través del Sistema para la Administración, Seguimiento y Control de Información Pública (SASCIP), misma que ha generado un total de 22 folios para el seguimiento y respuesta de las Unidades Administrativas de este Instituto. Cabe señalar que durante el periodo que se informa no se declaró inexistencia alguna, por lo que la gestión pública de las unidades administrativas en el IPAB está razonablemente documentada y se tiene control sobre ello. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia efectuó un análisis de los Sistemas de Datos Personales que se reportaban en el antiguo "Sistema Persona", administrado por el entonces IFAI y vigente hasta la publicación de LGTAIP, a fin de confirmar la existencia actual de tratamiento de datos personales por las unidades administrativas que reportaban en el anterior sistema. Por otra parte, se solicitó a las unidades administrativas del IPAB que notificaran si cuentan con algún sistema físico o electrónico en el cual se recaben datos personales. Con base en la información remitida por las unidades administrativas, la Unidad de Transparencia ha trabajado en la conformación de aproximadamente 34 avisos de privacidad integrales y simplificados que actualmente se están sometiendo a consideración de las propias unidades administrativas, para que, una vez obtenida su conformidad, se proceda a su publicación en la página de Internet del IPAB. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo que se reporta, el IPAB dio respuesta a 19 solicitudes de información y 1 solicitud de datos personales, dando un total de 20 solicitudes que se desglosan de la forma siguiente: 17 de las 19 que ingresaron de abril a junio de 2018 y 3 que habían quedado pendientes en el trimestre de enero a marzo de 2018. El promedio de respuesta de las 20 solicitudes de información atendidas y registradas en el "Sistema de Solicitudes por Plazos de Atención" del INAI, fue de 8.55 días. Por otra parte, se informa que del 1 de abril al 30 de junio de 2018, este Instituto no ha recibido por parte del INAI notificación de recurso de revisión alguno. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En términos del oficio IPAB/DGCS/099/2007, todas las respuestas que las Unidades Administrativas brindan a Solicitudes de Acceso a la Información, son revisadas y cuentan con el Visto Bueno de las Direcciones Generales Jurídicas de Protección al Ahorro Bancario y de Normatividad y Consulta. Dicha revisión consiste, precisamente, en verificar que la respuesta cumpla con las características mencionadas en el indicador.  Durante el periodo que se informa no se recibió por parte del INAI notificación de recurso de revisión alguno, por lo que al 30 de junio de 2018, existe un 100% de aceptación de las respuestas que se generaron. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 6 de junio de 2018, el Enlace de Capacitación en Transparencia del IPAB envío al INAI el archivo del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2018, aprobado por el Comité de Transparencia del IPAB en su Novena Sesión Extraordinaria 2018. En este sentido, con el objeto de cumplir con el Programa señalado y con el propósito de refrendar el reconocimiento denominado "Institución 100% capacitada", durante el mes de junio de 2018, se invitó a los servidores públicos del IPAB a cursar en línea el curso denominado "LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS". Al 30 de junio de 2018, habían aprobado satisfactoriamente dicho curso, 90 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Adicionalmente a la concientización que permanentemente se efectúa a través de la colocación de carteles alusivos al tema, así como a la entrega de trípticos a la ciudadanía; se proyecta la elaboración de difusiones vía electrónica utilizando correo electrónico, el propio sistema de solicitudes de información del INAI mediante las respuestas a todas la solicitudes- y los medios de tecnologías de la información y comunicación institucionales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Área Coordinadora de Archivos presentó al Comité de Transparencia el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, durante su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 6 de abril de 2018, acuerdo No. IPAB/CT/18/2.4. Asimismo, se incorporó a la Plataforma Nacional de los instrumentos archivísticos que la fracción XLV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia requiere.  El Inventario de Transferencia Primaria 2018 continua su integración, mediante la incorporación de trece transferencias primarias que comprenden un volumen de veinticinco cajas con doscientos diecinueve expedientes, glosados con el código de clasificación No. 8C.16-001.18 y cuyo status es en revisión por parte de archivo de concentración. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el marco del Programa, el área operativa de la Coordinación de Archivos del Instituto, solicitó una asesoría al Archivo General de la Nación, con el objeto de disipar algunas cifras y el método de cálculo sobre éstas a fin de conocer si la línea base y las metas comprometidas correspondían con la información que se genera en el Instituto y de donde se desprendió que era necesario realizar una adecuación de las cifras previstas ante la Unidad de Evaluación al Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo cual mediante oficio IPAB/SAAP/DGAA/132/2018, se solicitó la adecuación y a través del oficio 419-B-18-126, la Dirección General Adjunta de Evaluación de los Resultados de los Programas Presupuestarios de la SHCP, tomo conocimiento del mismo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro del periodo del Segundo trimestre de 2018, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, realizó cinco procedimientos de contratación, tres mediante Licitación Pública Nacional, y dos a través de Invitación a Cuando Menos Tres Personas en los que se indicó el mecanismo, el nombre de la autoridad, el domicilio y correo electrónico donde presentar, en su caso, inconformidades del proceso de licitación. Respecto a capacitar a servidores públicos en materia de procedimiento de adquisición, sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes aplicables, hay un curso de capacitación que reportar aplicable en este periodo, el cual se denomina "Adquisiciones Gubernamentales", impartido por el CENACCE, que inició el 26 de junio y terminará el 9 de agosto de 2018, en el que están capacitándose 10 servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para este periodo correspondiente al segundo trimestre de 2018, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, no requirió realizar contrataciones consolidadas; sin embargo al amparo del Contrato Marco vigente en CompraNet "Licencias de Software", se realizó el procedimiento de contratación para la adquisición de licencias de software de diversas funcionalidades, formalizando el Contrato con el número CM/IPAB/001/2018, el cual registrado en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo del Segundo Trimestre de 2018, se realizaron once procedimientos de contratación, tres mediante Licitación Pública, dos por Invitación a Cuando Menos Tres Personas y seis Directas a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los pedidos y contratos formalizados en el Segundo Trimestre de 2018, se dispuso mediante clausulado en el cuerpo del pedido, el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Instituto no presupuesto recursos en el capítulo 5000, para el Programa de Inversión e Infraestructura, por lo que no se reporta un seguimiento en el sistema MSPPI de los Programas de Inversión del Instituto, correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | CONCLUIDO EN EL TERCER TRIMESTRE 2014. Como se informó en el reporte anual de 2014, la COFEMER, mediante oficio COFEME/14/1795 procedió a dar de baja el trámite denominado "Recurso de Revisión", identificado bajo la homoclave IPAB-00-001. Asimismo, dicha Comisión, mediante oficio COFEME/14/1703, inscribió el trámite denominado "Solicitud de pago" con la homoclave IPAB-00-003. Cabe mencionar que conforme al Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, este Instituto llevó a cabo la validación de la Ficha del Tramite que tiene el IPAB, el cual fue concluido en octubre de 2017, lo que se informó a la COFEMER mediante oficio IPAB/SAJ/073/2017 de fecha 23 de octubre de 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | CONCLUIDO. Como se informó en el reporte anual de 2014, durante el periodo enero-diciembre 2014 se actualizaron 8 normas internas comprometidas para los periodos 2014 y 2015, conforme al Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria. Derivado del análisis realizado durante el ejercicio 2017 de los Lineamientos de carácter general que establecen los programas y calendarios para la preparación de los planes de resolución de las instituciones de banca múltiple, así como su contenido, alcance y demás características a que hace referencia el artículo 120 de la Ley de Instituciones de Crédito, se ha presentado a CONAMER el proyecto de modificaciones a los lineamientos, mismos que se encuentran en proceso de dictaminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica del Instituto, está alineada con el Estatuto Orgánico del IPAB y el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Institucionales en el período que se informa logró evitar el gasto en impresiones de libros y publicaciones, así como carpetas de prensa distribuidas en días hábiles a servidores públicos de mandos medios y superiores del IPAB, aproximadamente por un monto de $ 105,300.00, en virtud de que la distribución de 15 carpetas de prensa a mandos medios y superiores del IPAB, se realizó de manera digital; asimismo, con el fin de evitar la reproducción innecesaria de impresiones de dichas publicaciones, se colocó en la pantalla digital la leyenda "Ahorra papel, no imprimas si no es indispensable". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo se realizaron 13 conferencias telefónicas: 9 con grupos de trabajo de la Asociación Internacional de Aseguradores de Depósitos, IADI (1 sobre el desarrollo de proyectos acordados en la 54 Reunión de su Consejo Ejecutivo realizada en enero; 1 sobre la próxima Asamblea General de Miembros a celebrarse en octubre; 5 para seguimiento y actualización de los diferentes proyectos y 2 con el Comité Regional de Norteamérica, sobre la reunión del Grupo de Trabajo sobre Nuevas Opciones de Financiamiento, de mayo pasado); 1 con el Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras de Nicaragua para acordar detalles sobre la Asistencia Técnica brindada en abril; 1 para coordinar la ponencia sobre Nivel Objetivo del Fondo, y 1 para coordinar las participaciones del Taller de Autoevaluación, que se realizaron durante el Tercer Foro de Seguro de Depósitos de las Américas; y 1 con el Banco de Inglaterra, sobre la reunión del Grupo de Manejo de Crisis. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El IPAB realizó, con base en su presupuesto autorizado para 2018, el pago de la cuota anual correspondiente al periodo del 1o de abril de 2018 al 31 de marzo de 2019, por concepto de participación como Miembro de la Asociación Internacional de Aseguradores de Depósitos (IADI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De conformidad al segundo trimestre de 2018 que se informa, la Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Institucionales continúa aplicando las medidas necesarias para la racionalidad del gasto en materia de Comunicación Social a través de la formulación de la propuesta de la Estrategia y Programa de Comunicación Social para 2018 autorizado por la SEGOB, tomando como sustento el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el segundo trimestre de 2018 se continuó promoviendo la compartición de automóviles, concientizando a los solicitantes de vehículos para que exista coordinación con sus compañeros de Área que requieran presentarse en la misma locación, el mismo día, usando así un solo vehículo para su traslado. De igual manera, se solicitó la participación de las diferentes áreas para que procuren que su mensajería local sea preparada con anticipación, a fin de permitir con ello una adecuada planeación en el establecimiento de rutas de reparto, proyectando así, en la medida de lo posible, asistir a una locación una sola vez en un solo día. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizada la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PFIP), toda vez que en el Instituto no se suscitó cambio alguno en el inmueble validado electrónicamente en dicho Sistema, así como tampoco se suscitó baja o alta de inmueble alguno. Se tiene vigente la Certificación de Justipreciación de Renta y el Monto de Renta Mensual Máxima a pagar en el ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Actividades Concluidas en el 1er trimestre de 2016 En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, así como a la opinión favorable de la Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP, se modificó la estructura orgánica y ocupacional del Órgano Interno de Control en el Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actividades Concluidas en el 3er trimestre de 2014. El Instituto ha llevado a cabo diversas reestructuras orgánicas y funcionales, en consecuencia, ha reducido un 60.2 por ciento de las plazas que tenía autorizadas en el año 2000. La actual estructura se basa en un acucioso estudio efectuado por expertos, que garantiza que la actual estructura es acorde y coadyuva al cumplimiento de sus objetivos, metas y mandatos, por ello, la realización de una reducción a la estructura orgánica adicional a las efectuadas, podrían en riesgo el funcionamiento del propio Instituto. Adicionalmente en el marco del Presupuesto Base Cero 2016, fue realizado un Análisis de la Estructura Orgánica del Instituto en el cual se consideró sus objetivos, misión y visión. Actualmente se tiene en proceso el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el periodo que se reporta, no se realizaron contrataciones de prestación de servicio profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Actividad concluida en el ejercicio 2016.  En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, así como a la opinión favorable de la Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP, se modificó la estructura orgánica y ocupacional del Órgano Interno de Control en el Instituto, reduciéndose ocho plazas, (7 de mando y 1 de nivel operativo), las cuales se reasignaron para fortalecer la estructura orgánica de áreas sustantivas del Instituto, quienes derivado de la Reforma Financiera desempeñan nuevas atribuciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actividad concluida en el ejercicio 2016.  En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, así como a la opinión favorable de la Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP, se modificó la estructura orgánica y ocupacional del Órgano Interno de Control en el Instituto, reduciéndose ocho plazas, (7 de mando y 1 de nivel operativo), las cuales se reasignaron para fortalecer la estructura orgánica de áreas sustantivas del Instituto, quienes derivado de la Reforma Financiera desempeñan nuevas atribuciones. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad con la Guía de Gobierno Abierto 2018, Capítulo 2 "Política de Transparencia", con fecha 27 de abril de 2018, se envió a la Secretaría de la Función Pública la designación del enlace de Transparencia Proactiva. Asimismo, con fecha 22 de junio de 2018, se envió vía correo electrónico a dicha Secretaría el Anexo 3 del Capítulo 2 antes referido, mediante el cual se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. Asimismo, se llevó a cabo la revisión de 16 solicitudes de información y 3 solicitudes de datos personales, las cuales no se refieren a información socialmente útil o focalizada. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantienen vigentes los convenios celebrados con la Universidad Anáhuac, con la Universidad Latinoamericana y con el Tecnológico de Monterrey. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto cuenta con un Servicio Profesional de Carrera bajo el modelo de Competencias, para ello, en las Descripciones y Perfiles de Puestos se definen los niveles de dominio requeridos para cada competencia. Durante el periodo que se reporta se realizaron 6 ingresos y 4 promociones de puesto apegadas al proceso de Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Instituto ha celebrado convenios y memorándums de entendimiento con organismos internacionales con el fin de promover el intercambio de experiencias prácticas en materia de resolución bancaria, de información y experiencias en seguros de depósito, así como fomentar y facilitar la capacitación técnica de su personal.  Se mantienen vigentes los memorándums con la Corporación Federal de Seguros de Depósitos de los Estados Unidos (FDIC), la Coorporación de Seguro de Depósitos de Canadá (CDIC), el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras de la República de Colombia (FOGAFIN) y Seguro de Depósitos Sociedad Anónima de la República de Argentina (SEDESA). En el Periodo que se reporta, tres servidores públicos acudieron al curso “Introduction to Examination School” y dos servidores públicos al curso “Financial Institution Analysis School”; todos los cursos impartidos por la FDIC. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El instituto cuenta con una metodología para la evaluación del desempeño aprobada y registrada ante la Secretaría de la Función Pública. Dicha evaluación se aplicó del 20 de diciembre de 2017 al 19 de enero de 2018. Durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité Directivo de Profesionalización, celebrada el 28 de febrero de 2018, se presentaron los resultados de la Evaluación del Desempeño 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos. Se tiene programada su formalización en el mes de agosto de 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo que se reporta, se han actualizado en tiempo y forma en los sistemas: Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y el Portal de Transparencia (POT) las altas, bajas y movimientos de personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Actividad concluida en 2do Trimestre de 2015: Se realizó un análisis de la Estructura Orgánica del Instituto en el cual se consideró sus objetivos, misión y visión, así como la necesidad de contar con mayor estructura debido a las modificaciones de su marco normativo así como sus nuevas atribuciones y las expectativas futuras respecto a mayores tareas por afrontar. Adicionalmente dentro del Mapa Estratégico del Instituto se cuenta con el proceso de Gestión denominado "Mejorar las capacidades Institucionales y organizacionales". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Acciones Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El trámite “Solicitud de Pago” fue publicado en COFEMER (IPAB-00-003) y se encuentra publicado en el portal www.gob.mx con la ficha de trámite “Pago que garantiza el IPAB” en el vínculo: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/5410a4d8ff2d92234800006f, desde el mes de octubre de 2014. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Acciones Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El proceso administrativo para la realización del trámite de licencias médicas de los empleados del Instituto, fue digitalizado completamente en 2014, y por tratarse de un trámite administrativo interno no se requirió el uso de Firma Electrónica Avanzada (FEA), el trámite se realiza utilizando firma electrónica simple. Así mismo se digitalizó la emisión de los recibos de nómina, cumpliendo con los requisitos del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). Los empleados del Instituto tienen acceso a los comprobantes a través de la Intranet, colaborando con esto a la disminución del uso de papel.  Acciones Realizadas. Durante el segundo trimestre de 2018, se iniciaron los trabajos para la optimización y digitalización del trámite administrativo de “Ayuda de matrimonio”. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Acciones Realizadas. Durante el segundo trimestre que se reporta, se obtuvo la aprobación de la SFP y SHCP, de la solicitud de dictamen técnico para la contratación del "Servicio de Actualización de Licencias de Software de Diversas Funcionalidades y Servicios de Soporte Técnico Relacionadas con las Mismas de productos Microsoft para el IPAB". Así mismo, se sometió ante la SFP la solicitud de dictamen técnico para la contratación del "Servicio de Telefonía Celular para el IPAB". |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Acciones Concluidas en el 4to trimestre de 2015. Se ha dado cumplimiento al Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, así como a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, los conjuntos publicados pueden ser consultados en: https://datos.gob.mx/busca/organization/ipab, en formato: CSV, JSON, XML y XLS.  La última actualización al Inventario Institucional de Datos Abiertos se realizó en junio de 2017 incorporando un grupo de datos abiertos “Estados Financieros Trimestrales”, con dos nuevos conjuntos de datos, cada uno con 4 recursos descargables (CSV, JSON, XML y XLS), correspondientes a la siguiente información: 1. Estado que muestra la situación financiera trimestral del Instituto, y  2. Estado que muestra el resultado trimestral de las actividades del Instituto. |

**Lotería Nacional para la Asistencia Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Derivado de las solicitudes recibidas en el segundo trimestre de 2018, se clasificó la información que encuadró en algún supuesto de clasificación de los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante la aplicación de la prueba de daño y la confirmación de clasificación hecha por el Comité de Transparencia de la Lotería Nacional. Se anexa la liga para su consulta: http://sipot.lotenal.gob.mx/SIPOT/DERAP/UT/ACTAS/2018/9Actases9aextCT.pdf |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se fomenta a los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, derivado de las respuestas a las solicitudes otorgadas por las unidades administrativas y a la clasificación de la información. Así mismo, a través de los recursos de revisión interpuestos en contra de la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, se fomenta dicha actividad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con el fin de fomentar la obligación de documentar toda actividad y tratar los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional, se remitió a las Unidades Administrativas, mediante oficios el Diccionario de Datos Personales generado por el INAI, dando una explicación de cómo clasificar la información en Confidencial y Reservada para el tratamiento de los correos electrónicos, así mismo se informó los "Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, y en la elaboración de versiones públicas" expedidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con el fin de fomentar la obligación de documentar toda actividad gubernamental, se optimizaron los plazos de respuesta a solicitudes de información requiriendo respuesta a las Unidades Administrativas en tiempos razonables (un plazo no mayor a 7 días hábiles a partir de la recepción), para evitar que se agoten los plazos establecidos y dar una pronta respuesta cumpliendo con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Asimismo, semanalmente la UT remitió correos electrónicos informados a las unidades administrativas de las solicitudes de información pendientes de atender y los tiempos máximos para su envío. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con el fin de fomentar la obligación de documentar toda actividad gubernamental, a través oficios emitidos por la UT a las unidades administrativas, se dio una explicación para poder clasificar información como confidencial y reservada, y se informaron los "Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como en la elaboración de versiones públicas" expedidos por el INAI |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Distintas áreas de la LOTENAL asistieron a un curso en materia de Obligaciones de Transparencia y uso del "SIPOT", en las instalaciones del INAI, nombrándose un enlace de capacitación institucional. Se capacitaron 4 servidores públicos en el Curso de "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con el fin de fomentar la obligación de documentar toda actividad gubernamental, se solicitó a los particulares, acreditar que los datos personales que solicitaron a la LOTENAL, a través del Portal de Transparencia les pertenecían y se les citó en la UT para recogerlos personalmente. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se exhibe en la Página Web de Lotería Nacional los resultados de la encuesta de transparencia focalizada; asimismo, en el apartado de participación ciudadana se exhibe los mecanismos y acciones que la institución impulsa para incorporar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Catálogo de Disposición Documental de esta Entidad se encuentra vigente, fue validado mediante el Dictamen DV/76/17, de fecha 6 de noviembre de 2017, emitido por el Director del Sistema Nacional de Archivo General de la Nación (AGN). Los Inventarios documentales se encuentran actualizados al 30 de junio de 2018, como a continuación se detalla: Archivo de Concentración 133,316 expedientes, Archivo de Trámite 81,086 expedientes, transferencias documentales 2,250 expedientes. En lo que respecta las 12 solicitudes de baja ingresadas al AGN el 30 septiembre de 2015, se atendieron todas y cada una de las observaciones indicadas por el AGN respecto a los inventarios de baja documental, fichas técnicas de valoración y declaratorias de valoración. La Guía Simple de Archivo de Trámite y de Concentración se encuentra actualizada al 30 de junio de 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La base de datos de los Responsables de Archivo de Trámite (RAT), se encuentra actualizada al segundo trimestre de 2018.  Se impartió capacitación en el Sistema de Administración de Archivos al personal de las siguientes Unidades Administrativas de la Entidad: Dirección de Programación y Presupuesto, Departamento de Cuentas Corrientes Expendedora, Subgerencia Médico Asistencial y Departamento de Normatividad y Seguimiento El personal designado como responsable de Archivo de Trámite y el de la Subgerencia de Trámites, Gestión y Archivo Histórico, realizaron algunos cursos en línea de la página del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, los cuales a continuación se detallan: Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Clasificación de la Información, Ley General de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre, se realizaron seis Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas Nacionales Electrónicas (dos se declararon desiertas) y tres Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas, en las cuales se integró el apartado de requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la normatividad aplicable en la Materia. Se participó en el curso "Reforzamiento de habilidades en el uso de CompraNet", impartido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre de 2018, se han realizado juntas de trabajo para integrar un proyecto de contratación relativo a mantenimiento vehicular entre dos entidades, con la finalidad de dar cumplimiento a los indicadores establecidos en la estrategia de un Contrato Marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos y cada uno de los procedimientos que instrumenta la institución, se realizan a través del Sistema de Contrataciones Gubernamentales CompraNet, conforme a la Normatividad aplicable en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el segundo trimestre de 2018, el 100% de los 134 contratos y 12 pedidos realizados en esta Institución contienen la cláusula denominada "CONCILIACIÓN" como herramienta para resolver desavenencias derivadas del incumplimiento, así como los preceptos legales en los que se establecen los requisitos que debe contener la solicitud y la instancia ante la cual debe presentarse. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se encuentra alineado al objetivo 4 México Prospero, 4.1 Mantener la estabilidad macroeconómica del país, 4.1.2 Fortalecer los ingresos del sector público, línea de acción Incrementar la capacidad financiera del Estado Mexicano. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2018, no se contempló llevar a cabo "Evaluaciones ex-post". No hay información que revelar. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se asistió a capacitación del nuevo Sistema de Cartera de Inversión en las oficinas de la Unidad de Inversiones de la SHCP los días 14 y 15 de mayo asistiendo el personal de LOTENAL que interviene en esta actividad. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al 30 de junio de 2018 en la partida 51101 "Mobiliario" no se ha ejercido recursos, derivado de que el calendario del ejercicio del recurso es el mes de septiembre de 2018, el cual fue autorizado en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | COMPROMISO CUMPLIDO AL 100% |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI, llevada a cabo el 15 de mayo del año en curso, fue autorizada 1 publicación y 1 baja, durante la Segunda Sesión Extraordinaria del 20 de junio fue aprobada la modificación a 7 documentos normativos, 1 publicación y 3 bajas. Asimismo, se llevaron a cabo 6 movimientos en la Normateca Interna y 3 en el SANI-APF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), celebrada el 20 de junio de 2018, mediante ACUERDO COMERI SEII 20/06/18.3, se aprobó la modificación del "Manual General de Organización de la Lotería Nacional para La Asistencia Pública". Con la finalidad de que el instrumento jurídico normativo en que se sustentan las atribuciones de los puestos de estructura básica y la estructura registrada sean coincidentes; actualmente se encuentran en proceso regulatorio, los siguientes proyectos normativos: Manual de Organización de las Gerencias de la Subdirección General de Finanzas y Sistemas, Manual de Organización de las Gerencias de la Subdirección General de Comercialización y de Servicios, Manual de Organización de las Gerencias de la Subdirección General Jurídica y Manual de Organización de las Gerencias de la Dirección de Administración, a fin de que los mismos cuenten con los atributos de calidad regulatoria y se sometan a la aprobación del COMERI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al mes de junio de 2018, se ha ejercido 14.8% del presupuesto autorizado en la partida 33604 por impresión de libros y material informativo. Durante el 2do trimestre de 2018, se privilegió el uso de las redes sociales para la difusión de las actividades sustantivas de la Institución (Facebook, Twitter, Instagram y YouTube). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La celebración de Sorteos de la LOTENAL, no pueden ser realizados de manera remota o a través de INTERNET, toda vez que el artículo 2 del ACUERDO por el que se dan a conocer las Bases Generales de Sorteos de la LOTENAL señala "Los Sorteos Clásicos y la Lotería Mexicana. Se llevará a cabo en público, con la asistencia del Director General de la Lotería o de la persona que al efecto este designe, de los representantes de la Subdirección de Comercialización y de Servicios y de la Subdirección General Jurídica de la propia Institución, así como de un representante del OIC en la Entidad y de un representante de SEGOB. Al segundo trimestre se ejerció el 8.8% respecto al presupuesto autorizado, cabe mencionar que el presupuesto ejercido en la partida de viáticos, se debe a situaciones estrictamente presenciales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | De conformidad con lo que establece el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, cuyo texto vigente data del año de 1985, la Institución no tiene facultades para otorgar apoyo asistencial en forma directa, que a la letra señala: "el objeto del organismo es apoyar económicamente las actividades a cargo del Ejecutivo Federal en el campo de la asistencia pública, destinando a este fin, los recursos que obtenga mediante la celebración de sorteos, con premios en efectivo". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Con la Coordinación de la Secretaria de Gobernación, Secretaria de Hacienda (SHCP) y Secretaria de la Función Pública (SFP), la LOTENAL lleva a cabo tanto el plan de gasto de comunicación social como de su ejercicio, en cumplimiento al "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018". Con fecha 28 de mayo de 2018 la SHCP, autorizó una ampliación líquida con recursos fiscales por 350.0 mdp, los cuales serán ejercidos del mes de julio a diciembre de acuerdo a la calendarización del recurso. Asimismo, en la partida 33605 "Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades" al 30 de junio de 2018, no se ha ejercido recurso para la publicación de edictos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre del 2018, el Departamento de Residencia de Mantenimiento a través del área de control vehicular, programó de manera anticipada, los servicios que solicitaron las áreas usuarias para la entrega de documentación oficial y traslado de funcionarios públicos para el ejercicio de sus funciones. Asimismo, se hizo la distribución y entrega de vales para el suministro de combustible con estricto apego a la comprobación de gasto del período anterior y la verificación de los "tickets" que, el personal responsable de las unidades vehiculares entregó al área de mantenimiento por cada carga de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En relación a la información de inmuebles: INVENTARIO: 9 pendientes escrituración en SAE, para baja INDAABIN y 1 Tampico, Tamps., a disposición INDAABIN. ARRENDAMIENTO: Registrados en Sistema INDAABIN RUSP: Actualizado. COMODATO: Cuernavaca, Mor., ocupado por UAEM. ARRENDADOS: PB Guadalajara, Jal., arrendada a Comercializadora Loterías Sonora y PB edificio Jalisco Banco Santander. Conjunto Tenorios en Área Jurídica, en revisión los expedientes. PARA VENTA EN EL SAE: 31 terrenos, de SLP y 2 inmuebles de la CDMX. En proceso la entrega 1 en SLP. Se llevó a cabo la actualización quincenal en el RUSP, los campos referentes al personal, enajenación de bienes muebles, asignación de trabajos valuatorios y en la emisión de avalúos y justipreciaciones de las quincenas de la 7 A 12, turnando formatos de discapacidades del personal de nuevo ingreso, a la Gerencia de Administración de Personal mediante of. GODP/1044/2018 del 27 de junio de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura organizacional refrendada, actualmente se encuentra libre de duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En relación al formato de contratación por honorarios que realizan los ejecutores de gasto, sobre la Situación Económica de las Finanzas Públicas y la Deuda Pública del ejercicio 2018, se informa que debido al proceso de programación para el ejercicio fiscal 2018, no hubo asignación original en la partida 12101 "Honorarios" por lo que no se reportan, ni celebran contratos, ni presupuesto ejercido". Del informe de contrataciones por honorarios al segundo trimestre 2018 (Presupuesto Original, Modificado y Ejercido) se reporta que no hubo asignación original en la partida 12101 "Honorarios". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las contrataciones realizadas durante el segundo trimestre 2018, se han realizado en apego a la estructura organizacional autorizada por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al comparar los periodos de ABR-JUN-2012 contra ABR-JUN-2018, se observa un nivel de proporción inferior de servicios personales del año 2018 respecto al del año 2012, adicionalmente el año 2012 no contiene la política salarial y de prestaciones aplicada por ejercicio fiscal de 2013 a 2017 que representaría una proporción mucho menor. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al segundo trimestre de 2018, el gasto de operación, con relación al mismo periodo 2017 representa el 1.04, inferior en 3.61 al porciento de inflación emitido por el Banco de México (4.65). Durante el 2do trimestre de 2018, se ha fomentado el uso del correo electrónico para evitar el desperdicio de papel, asimismo, se exhorta al personal, al ahorro de luz, material de oficina, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al 30 de junio de 2018 se ejerció el 2.3% del presupuesto autorizado en las partidas de viáticos, congresos y convenciones. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En atención a la Guía de Gobierno Abierto 2018, Capitulo 1, Participación Ciudadana, mediante oficio CA/078/2018 se designó al enlace de participación ciudadana en la LOTENAL. Mediante correo electrónico de fecha 29 de mayo y oficios DA/0784/18 y DA/0783/18 de 25 de mayo de 2018, y en cumplimiento a las Acción 2 de la Guía arriba referida, se informó que la LOTENAL no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Derivado de la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, por parte de la SFP; se informa que se nombró al enlace de Transparencia Proactiva de la institución, mediante oficio número CA/084/2018 de fecha 16 de abril de 2018. Asimismo, mediante correo electrónico de fecha 29 de junio de 2018, se envió al Lic. Edmundo Montes de Oca Ibarra, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública; el "Anexo 3. Transparencia Proactiva" que tiene como finalidad Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población; lo anterior de acuerdo con las actividades solicitadas en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acuerdo con la Guía de Gobierno Abierto 2018, la actividad está programada para el 30 de septiembre de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acuerdo con la Guía de Gobierno Abierto 2018, la actividad está programada para el 30 de septiembre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En la página www.datos.gob.mx se encuentra la información de las diversas actividades que realiza la LOTENAL y que es de interés de la ciudadanía; asimismo, actualmente, se está analizando la posibilidad de difundir el avance de los objetivos institucionales, a través del portal www.gob.mx y en www.datos.gob.mx |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con Oficio No. DC/440/2018, se envió a la Gerencia de Control Presupuestal y Contabilidad el avance enero junio 2018 de las metas comprometidas en los Indicadores de Desempeño para el ciclo presupuestario 2018 para que se considere en el Informe de la Cuenta Pública. El cumplimiento de los dos indicadores de componente y actividad, permitió un incremento del 2.65% en las ventas de los productos de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, respecto al ejercicio anterior (Cifras comerciales). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Entidad únicamente tiene asignado un programa presupuestario B002 Comercialización de Billetes de Lotería, por lo que no es susceptible la eliminación, fusión duplicidad con otros programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con referencia al Proyecto de Mejora Gubernamental Optimización del proceso prioritario "Crédito y Cobranza, acreditación de premios y reintegros a saldo" que se registra en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de la Secretaria de la Función Pública, se implementará la acreditación de premios en firme de los vendedores ambulantes de billete, se realizó la ficha del proyecto y el programa que consta de 6 procesos.  El avance del Proyecto es del 20% de las actividades programadas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Compromiso cumplido desde el primer trimestre 2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el 2do. Trim. la Dir. de Admón., en respuesta al Of. GODP/0318/18 del 20 de marzo de 2018, autorizó el Programa Anual de Capacitación 2018, integrado por 31 cursos. En seguimiento de la solicitud por la Gcia. de Organización y Desarrollo de Personal, con respecto a la profesionalización del personal de mando, a través de la plataforma de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con Of. GODP/0550/2018 del 5 de abril de 2018 y Of. GODP/0752/2018 al GODP/0761/2018, todos del 4 de mayo de 2018, se invita a participar a los cursos de la CNDH. También como parte del Programa Permanente de Blindaje Electoral de la FEPADE, se proporcionó el curso en línea "Prevención en materia de delitos electorales y equidad en la contienda". Por parte del INAI se impartió diferentes cursos en materia de archivo. Al término del 2do. Trimestre se profesionaliza un total de 148 servidores públicos de mando.  Asimismo, se celebraron dos acuerdos para apoyo económico para estudios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficios GODP 0648 al 0659 de 2018, del 23/04/18 y GODP/0818/18, se remiten a las UA, las cédulas de evaluación del desempeño 2017, a fin de que sean debidamente firmadas. Con oficios 750-1/215/18 del 27/04/18, GRM/0796/18 del 8/05/18, CA/096/18, GAP/1848/18, SPS/024/18 y SGFS/162/18, todos del 9 de mayo de 2018, SE/112/18 del 10/05/18, GSG/0702/18, DTJ/156/18 y SGCS/SG/50/18, todos del 11/05/18, GSM/308/18 del 14/05/18 y SGCS/SG/55/18 del 15/05/18, las UA remiten a la GODP las cédulas de evaluación del desempeño 2017, debidamente firmadas. Con oficios GODP 0807 al 0818 de 2018, todos del 14/05/18, se remite a las UA las metas 2018, en los formatos establecidos por al SFP, a fin de que sean firmados. Con oficios 750-1/246/2018 y 317/18, ambos del 17/05/18, SGFS/185/18, DTJ/0184/18, GSG/0773/18, GRM/0854/18 y SPS/025/18, todos del 21/05/18, SE/131/18 del 23/05/18, CA/112/18 del 24/05/18 y SGCS/SG/66/18 del 25/05/18, las UA remiten a la GODP las metas 2018, debidamente firmadas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se actualizó la información correspondiente del Programa de Trabajo del Estudio Prospectivo 2018 y PAC 2018. En el 2do. Trim. la Dir. de Admón., en respuesta al Of. GODP/0318/18 de 20 de marzo de 2018, autorizó el Programa Anual de Capacitación 2018, integrado por 31 cursos. En seguimiento de la solicitud por la Gcia. de Organización y Desarrollo de Personal, respecto a la profesionalización del personal de mando, a través de la plataforma de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con Of. GODP/0550/2018 del 5 de abril de 2018 y Of. GODP/0752/2018 al GODP/0761/2018, todos del 4 de mayo de 2018, se invita a participar a los cursos de la CNDH. Como parte del Programa Permanente de Blindaje Electoral de la FEPADE, proporciona el curso en línea "Prevención en materia de delitos electorales y equidad en la contienda", así mismo el INAI otorgo diversos cursos de archivo mediante su plataforma. Al término del 2do. Trimestre se profesionaliza un total de 148 servidores públicos de mando. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se llevó a cabo la actualización quincenal en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), los campos referentes al personal para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, concesiones, permisos y autorizaciones, enajenación de bienes muebles, asignación de trabajos valuatorios y en la emisión de avalúos y justipreciaciones, el de escolaridad, altas y bajas de servidores públicos de la Institución (QUINCENAS 7 A 12). Se realizó la actualización permanente de los diferentes campos que corresponden a esta unidad administrativa, turnando formatos de discapacidades del personal de nuevo ingreso, enviados a la Gerencia de Administración de Personal mediante oficio GODP/1044/2018 del 27 de junio de 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El PAT Institucional dentro de su objetivo 3 "Disminuir los costos de operación para hacer rentables los productos que se comercializan”, prevé estrategias, líneas de acción y actividades específicas, relativas a los recursos humanos, a fin de alinearlos con los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Dentro de este indicador se informa del avance de mejoras de los siguientes: ° Se concluyó al 100% con el plan de trabajo "Incorporación de canales alternos de venta (Mí Día de Suerte). ° Actualización del Sistema Integral de Recursos Humanos- SIRH, en lo relativo al Servicio Médico, para que se imprima el diagnostico en la receta de acuerdo al CIE-10, se tiene un avance de un 60% de acuerdo al plan de trabajo, el cual tiene una fecha de inicio al 01 de febrero y de término al 10 de octubre de 2018. ° "Implementación de un mecanismo de control de saldos de los comisionistas", el cual tiene como objetivo implementar un mecanismo para que los vendedores ambulantes de billete, puedan revisar y controlar sus adeudos con base en una pantalla de consulta a la que puedan acceder desde cualquier punto externo a la Entidad, se tiene un avance de un 25% de acuerdo al Plan de Trabajo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones realizadas por las Gerencias de la DI, se realizaron de acuerdo a la normatividad de TICS, por oficio UGD/409/DGAENGD/1450/2018 de fecha 23/05/18, la UGD dictaminó Favorable la contratación para "Servicios actualización y soporte técnico en sitio al licenciamiento de uso de la base de datos de Oracle de sus herramientas de desarrollo y de los sistemas de la suite EBusiness", por lo que esta unidad administrativa continua con los trámites administrativos correspondiente, continuándose con los trámites administrativos, mediante oficio UGD/409/DPEGD/120/2018, de fecha 25/06/18, la UGD, dictaminó como "Favorable", la contratación para el "Soporte Especializado en Plataforma de Productos Oracle y Servicios Relacionados", por lo que esta unidad administrativa continua con los trámites administrativos correspondientes. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Compromiso cumplido al 100% de acuerdo al indicador señalado para datos abiertos (número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados/número de grupos identificados como prioritarios) \*100. A este respecto se tiene un avance del 100% de los 12 grupos identificados. Se anexa pantalla de http://busca.datos.gob.mx/#!/instituciones/lotenal/ Nota: Se mantiene sin cambio, conforme a lo reportado anteriormente. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se recibieron 49 solicitudes de información, de las cuales 10 se encuentran en proceso de atención, y 39 atendidas en tiempo y forma. De las 39 solicitudes, UNA fue contestada como inexistencia de la información solicitada. La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia se aseguran de llevar a cabo todas las búsquedas exhaustivas para atender las solicitudes de información y, con esto, disminuir las declaraciones de inexistencia, por lo que, los procesos con base en los cuales realizan sus funciones las diferentes áreas de la Institución, se encuentran documentados en Manuales, los cuales a su vez, prevén la documentación de sus actividades. Por otra parte, en el caso de los órganos de decisión, éstos documentan sus acuerdos a través de actas. Por tanto, esta es una actividad permanente. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron 49 solicitudes de información, de las cuales 10 se encuentran en proceso de atención y 39 terminadas en tiempo y forma. De las 39 terminadas, 15 se respondieron en 12 días hábiles o menos, es decir, el 38.4% de las solicitudes atendidas se respondieron en 8 días hábiles menos del plazo legal de 20 días hábiles. Asimismo, se recibieron 6 Recursos de Revisión, de los cuales 3 se encuentran concluidos y 3 en estudio del Pleno del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La UT trabajó en coordinación con las áreas administrativas de NAFIN, brindando acompañamiento para que éstas actualizaran, publicaran y/o eliminaran la información a su cargo en el SIPOT, dando como resultado la actualización en tiempo y forma de la información, incluyendo la correspondiente a las funciones de la UT y de la Dirección de Normatividad Gubernamental, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los Lineamientos Técnicos Generales y Federales en la materia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En junio de 2018, se envió al INAI el Programa Anual de Capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados 2018. Se evaluó la factibilidad de implementar un curso obligatorio en materia de Protección de Datos Personales y con apoyo de la Dirección de Recursos Humanos y Calidad (DRHC), en el mes de mayo de 2018, se invitó a los servidores públicos de NAFIN a participar en dos cursos presenciales y uno en línea, en materia de transparencia y protección de datos personales, de los cuales se recibieron 782 constancias del curso denominado “Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados” Adicionalmente, durante el mes de junio de 2018, se envió una invitación al personal de NAFIN a participar en los cursos de capacitación impartidos por el INAI en materia de transparencia de manera presencial y en línea. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En cumplimiento a lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, NAFIN tiene publicado de manera permanente, en el portal de NAFIN.COM, el Aviso de Privacidad Integral y el Aviso de Privacidad Simplificado. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Nacional Financiera en cumplimiento a lo establecido en la normatividad cuenta con las designaciones y nombramientos del Coordinador General de Archivos, Archivo de Concentración, Responsables de Archivo de Trámite y representantes titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Se dio continuidad a la capacitación y asesoría respecto a organización y conservación de archivos, Sistema Integral de Archivos (SIARCH) y Sistema Institucional de Gestión de Documentos (SIGD) atendiendo en el periodo abril a junio de 2018 a 182 servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2018 no se efectuaron procedimientos de contratación consolidada y Procedimientos de contratación mediante contrato marco, por lo que el cociente de este indicador queda de la siguiente manera = Número de Procedimientos de Contratación = 0/ 2 = 0 |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo Trimestre del ejercicio 2018 se realizaron: 1 procedimiento de Licitación Pública; 2 procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas; 0 Procedimiento mediante contrato marco, 0 procedimientos de Licitación Pública Consolidada y 26 Procedimientos de Adjudicación Directa a través de la Plataforma Electrónica CompraNet. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | NAFIN publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de Nacional Financiera, S.N.C, I.B.D., de las normas internas que se indican" (contiene 3 normas internas). Asimismo, solicitó la actualización de dos normas internas de la Institución en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se mantuvo actualizado el Manual de Organización, instrumento jurídico normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de la estructura básica, misma que coincide con la registrada en el SAREO. Todas las plazas ya están autorizadas como permanentes. Se cuenta con la matriz de alineación actualizada con los movimientos realizados al 31 de mayo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se informa que en atención a la Lista de Verificación para la atención de la Estrategia 3.1.2 del PGCM, se emitió en junio de 2018 por parte de la Dirección de Recursos Humanos y Calidad una declaratoria de no duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas y plazas adscritas a las mismas de la Institución; en los términos establecidos en dicha guía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puesto-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas, para ello se cuenta con una matriz de alineación actualizada con los movimientos realizados al 31 de mayo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se informa que en atención a la Lista de Verificación para la atención de la Estrategia 3.1.2 del PGCM, se emitió en junio de 2018 por parte de la Dirección de Recursos Humanos y Calidad, una declaratoria de no duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas y plazas adscritas a las mismas de la Institución. Así mismo no existen funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La plantilla en 2012, era de 582 personas en áreas sustantivas y 404 en áreas adjetivas; al 31 de mayo de 2018 la plantilla se conforma de 637 personas en áreas sustantivas (59.98%) y 425 (40.02%) en áreas adjetivas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En atención a las actividades establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, mediante oficio número DG/027/2018 de fecha 23 de Abril de 2018, el Director General de NAFIN, designo a la Lic. Cynthia Medina Chapa, como Enlace de Transparencia Proactiva. En atención al Capítulo 2 denominado “Política de Transparencia” de la Guía, en el mes de junio se envió un comunicado a todos los Titulares de las Direcciones Generales Adjuntas de NAFIN con la finalidad de que identificaran las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y (ii) analizaran y seleccionaran la información socialmente útil que se publicará en el portal Institucional, en la sección de Transparencia. En el mes de junio se recibió la respuesta de los Titulares de las Direcciones Generales Adjuntas en la cual solo 2 DGA´s solicitaron incluir información socialmente útil en el Portal de Transparencia de la Institución. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha realizado entrega en tiempo y forma del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como del registro de modificación organizacional de Nafin a través del Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Nacional Financiera NO cuenta con ningún proyecto para efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la institución de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional, ya que los trámites y/o servicios de Nafin son informativos y la atención que se proporciona en el 01 800 Nafinsa (623 46 72), es la necesaria para orientar al ciudadano y para su aplicación se deben acercar con los Intermediarios Financieros participantes; y ningún trámite o servicio se realiza con formulario web.  Al cierre del segundo trimestre de 2018, a través de las herramientas utilizadas en las diferentes líneas de acción de la VUN, se han cumplido los procesos y se han realizado todas y cada una de las actividades especificadas en el Plan de Trabajo 2018 de la VUN. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continuó contratando, implementando y gestionando las TIC con apego a las disposiciones MAAGTICSI publicadas en el Acuerdo del 04 de Febrero de 2016. Cumplimiento = 100%. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se continuó publicando el dato abierto "Crédito Joven" para 2018 con frecuencia de actualización mensual. Crédito Joven es un conjunto de datos que representan el otorgamiento de créditos a jóvenes por estado y modalidad. Su objetivo es fomentar la inclusión financiera y el crecimiento económico a partir del bono demográfico de México: sus jóvenes. Con Crédito Joven, las y los mexicanos de 18 a 35 años de edad tienen acceso a financiamiento a tasas preferenciales en cuatro diferentes modalidades, con el respaldo del Gobierno de la República. México se la juega con sus jóvenes, con sus ideas y con sus proyectos. https://datos.gob.mx/busca/dataset/creditos-otorgados-para-apoyo-a-los-jovenes |

**Pronósticos para la Asistencia Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Derivado de la atención de solicitudes de acceso a la información sólo se clasificaron como reservados dos expedientes con fundamento en el artículo 110 de la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante las 5 sesiones del Comité de Transparencia que se llevaron a cabo en el trimestre, no se sometió inexistencia alguna de información derivada a la atención a solicitudes de acceso. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En la octava sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, se llevó a cabo la aprobación del aviso de privacidad de la Gerencia de Servicio Médico. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Una vez recibidas las solicitudes de acceso a la información la Unidad de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública, procede a darles trámite instando a los titulares de las unidades administrativas competentes a cumplir con los plazos internos de atención a las solicitudes, escritos de alegatos, así como cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno del INAI, con el objeto de mejorar los tiempos de respuesta, optimizando la gestión documentación y la atención a las solicitudes, recursos de revisión y resoluciones del citado Instituto. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través del boletín institucional, se realizó una invitación a los servidores públicos de la entidad a capacitarse en materia de transparencia y datos personales. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A través del boletín institucional, se difundió a los servidores públicos las ligas electrónicas para acceder a la capacitación en línea impartida por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante las 5 sesiones del Comité de Transparencia que se llevaron a cabo en el trimestre, no se sometió inexistencia alguna de información derivada a la atención a solicitudes de acceso. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se continúa llevando a cabo los trabajos de restructuración de los instrumentos de control archivísticos a través de los correos electrónicos de fecha 28 de abril y 13 de junio del 2018 con el departamento de acervos históricos confidenciales del archivo general de la nación, área designada para revisión, esto con el objeto de obtener la validación al cuadro general de clasificación archivística. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se continúa publicando en la intranet institucional el manual administrativo ilustrado de aplicación general en materia de transparencia y archivos, así como el instructivo de uso y manejo del catálogo de disposición documental, catálogo de disposición documental vigente, calendario de transferencias 2017 y calendario de caducidades 2017, los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos 2016 y el plan anual de desarrollo archivístico 2017, directorio de titulares y responsables de los archivos trámite 2017, guía simple de archivos y cuadro general de clasificación archivística Se solicitó a diversas unidades administrativas de la entidad llevar a cabo las trasferencias primarias y secundarias de expedientes que cumplieron su periodo de guarda y custodia en el archivo de concentración. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Entidad establece en las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas un apartado denominado Infracciones y Sanciones; asimismo, en los procedimientos de contratación por Adjudicación Directa se le entrega en el momento de la notificación de adjudicación al proveedor un folleto, donde se le informan los mecanismos de denuncia, la autoridad ante quien deben presentarlas y las sanciones establecidas en la LAASSP; de igual forma, en el oficio de notificación de adjudicación se le solicita al proveedor escrito en donde manifieste que no se encuentra en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la LAASSP y que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para la Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Actualmente los procedimientos de contratación que realiza la Entidad son electrónicos en apego a la normatividad vigente en la materia de adquisiciones por lo que se utiliza en el 100% de los procedimientos el uso al Sistema Electrónico CompraNet, mismo que emite la Secretaria de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100% de los contratos y pedidos que se elaboran en la Entidad se cuenta con la cláusula donde se indica el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizaron las actividades de la implementación de la Ventanilla Única Nacional, las Ficha de validación de cambios Ficha de trámite, a las Homoclave PAP-00-005, PAP-00-009 y PAP-00-015, correspondientes a la Ola29. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | A junio de 2018 se cuenta con el 88.3% de normas internas actualizadas respecto de la línea base (111). Adicionalmente se realiza la revisión periódica de las normas en atención al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas establecido para el ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | I. Se continúa publicando en la Intranet Institucional la circular No. GSG/006/2018 de fecha 25 de junio de 2018, en el cual se notifica a todas las áreas usuarias el procedimiento para solicitar el servicio de traslado de personal y de correspondencia a nivel metropolitano y nacional con recursos propios y por conducto de empresa de mensajería. II. Durante el mes de junio de 2018 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en el cual se presentó el informe de cumplimiento correspondiente al periodo de enero a marzo de 2018 y el comparativo respecto al consumo y ahorro de combustible con 2017 y la validación del Programa de Trabajo 2018 y se llevó a cabo la carga de información en el sistema de CONUEE relativo al consumo de combustible del parque vehicular. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 19 de junio del presente se remitió al Titular del Órgano Interno de Control, el oficio SGAJ/0461/2018 en el que se sometió a su consideración la identificación de dos temas considerados de utilidad con la finalidad de dar cumplimiento al anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. Asimismo, con fecha 25 de junio del presente se remitió al enlace de la SFP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevó a cabo el seguimiento trimestral al segundo trimestre de 2018 de la MIR. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al primer trimestre de 2017, se concluyó el proyecto de mejora para la optimización del proceso de Concursos y Sorteos registrado en el SIPMG, con lo cual se alcanzó el 100% de cumplimiento para éste compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con nueve evaluaciones de competencia (2 Base, 2 MMS, 1 Confianza y 4 Enlace) |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con Estudio de Prospectiva |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cuentan con acuses de Registro en el Sistema de Administración de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) realizados de abril a junio de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para el proceso de Adquisiciones, se está tomando en consideración la utilización de herramientas que no impliquen costo adicional a la Institución. Se continúa en etapa de planeación. Con respecto a la Firma Electrónica Avanzada, se actualizó la información del servidor público de la Entidad facultado para suscribir convenios y se continúan las gestiones con el SAT para la formalización del Convenio de Colaboración para el consumo del servicio de OCSP del SAT. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Para las contrataciones en materia de TIC, éstas se han efectuado con base en el Artículo 9 del ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el segundo trimestre de 2018, se actualizó la información de datos abiertos incorporados en el portal www.gob.mx, de acuerdo a su periodicidad. |

**Servicio de Administración y Enajenación de Bienes**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se promovió la práctica sistemática de la desclasificación de información reservada a través de la difusión de los cursos de capacitación en línea del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, entre los que se encuentran los cursos "Clasificación de la Información" y "Clasificación y Desclasificación de la Información y Prueba de Daño", lo que contribuye a sensibilizar a los servidores públicos para garantizar el acceso a la información y privilegiar el principio de máxima publicidad sobre la clasificación de la información. Cabe informar que, durante el primer semestre de 2018, las unidades administrativas del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, clasificaron como reservados 8 expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realiza por medio de la publicación de un mensaje (BANNER) en la sección "Campaña Interna" de la página interna del SAE. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los servidores públicos del SAE recaban y manejan los datos personales conforme a la normatividad aplicable. En el portal de internet "Subastas SAE", se cuenta con la "Leyenda de Información" publicada en la dirección: http://subastas.sae.gob.mx/Paginas/LeyendadeInformacion.aspx, mediante la cual, los ciudadanos interesados en participar en los eventos que realiza este organismo, conocen la finalidad que se dará a los datos personales que resguarda el SAE. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Mediante oficio CTAI/013/18 de fecha 6 de abril de 2018, la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información, transmitió a los Enlaces para la Transparencia en el organismo, la necesidad de atender lo señalado en el artículo 15 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual establece que, en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna, y asimismo, reiteró la importancia de cumplir con los plazos a los tiempos de respuesta establecidos por el Comité de Transparencia en su acuerdo CT-SAE/3/1/2016, tomado en su Primera Sesión Ordinaria de fecha 23 de mayo de 2016. El resultado del ITRC correspondiente al año 2018, será notificado por el INAI a principios del año 2019. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia fomenta entre los servidores públicos del organismo, la generación de información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, a través de la asesoría para para dar respuesta a las solicitudes de información presentadas por los particulares, y por medio del seguimiento y coordinación de la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) tanto para las unidades administrativas del SAE, así como de los mandatos y liquidaciones. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con el fin de promover la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia, en el Organismo, durante el trimestre, se envió a través de correos electrónicos dirigidos a los enlaces y suplentes para la transparencia, la información sobre el CURSO PRESENCIAL de capacitación especializado, propuesto por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La estrategia establecida por el SAE para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos, se realiza a través de la difusión de material informativo en un mueble exhibidor ubicado en el módulo de atención de la Unidad de Transparencia |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se promueve a través de la publicación de los resultados de ejercicios de Participación Ciudadana realizados por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el portal www.gob.mx/sae, en la sección "Transparencia" |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se cuenta con los instrumentos de consulta y control archivístico y se está trabajando en la actualización del Cuadro de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental; en cumplimiento a los acuerdos adoptados en el Archivo General de la Nación. En espera de respuesta al proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental del SAE, por parte del Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1.Durante el trimestre se enviaron 3 comunicados vía correo electrónico al personal del SAE, promoviendo las prácticas archivísticas que permitan un manejo adecuado de la documentación de archivo acorde a los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Disposiciones generales en las materias de archivo y transparencia para la Administración Pública Federal. 2. Se brindaron asesorías personalizadas, vía telefónica, presenciales y por correo electrónico por parte del personal del archivo de concentración, al personal del SAE que administra los expedientes activos, para clasificar apropiadamente sus expedientes. 3. Durante el segundo trimestre se clasificaron 8,900 expedientes del SAE, continuando con la meta establecida del 100%. Acumulado de enero a junio de 14,454 expedientes |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Existe el compromiso por parte del área de la UC, de continuar con la capacitación en materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, en el mes de mayo, se asistió al curso "Reforzamiento de habilidades en el uso de CompraNet" impartido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Existen dos contratos marco para los servicios de "adquisición de Licencias de Software" y "Prestación del Servicio de Vales de Despensa", en el periodo referido, vigentes en la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La unidad Compradora del SAE, continúa empleando el sistema electrónico CompraNet para realizar los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se continúa incluyendo en los contratos formalizados por la UC, la cláusula relativa a la conciliación, en la cual se establece que en caso de controversia durante la ejecución del contrato, las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se informa que durante el segundo trimestre de 2018 este Organismo no cuenta con programas y proyectos de inversión registrados en la Cartera de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se informa que durante el segundo trimestre de 2018, no se cuenta con programas y proyectos de inversión registrados en Cartera, a los cuales se deba dar seguimiento mensual en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se cumplió en 2014 con la elaboración del programa de mejora regulatoria 2015-2016, el cual contiene (2 regulaciones publicadas en el DOF y 3 trámites digitalizados) |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Conforme al Plan de Trabajo de Actualización de Manuales de Procedimientos al cierre del 2 do. Trimestre del 2018, se reporta un incremento de la base original de 30%, 24 procedimientos actualizados y formalizados que representan un 13% y 91 procedimientos en revisión metodológica que representa un 51%, 3 procedimientos abrogados 2% y 61 procedimientos sin avance que representa el 34%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Compromiso cumplido desde julio de 2016. La evidencia es el oficio de autorización y aprobación de la propuesta de modificación a la estructura orgánica del SAE, por parte de la Secretaria de la Función Pública. La estructura básica del SAE es coincidente con su Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre de 2018, se ha evitado el gasto en impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Servicio de videoconferencia, está implementado a través de suscripción a la herramienta WEBEX MEETING y Skype empresarial.  Actualmente la suscripción anual de la herramienta WEBEX MEETING se encuentra en proceso de renovación.  El servicio de WEBEX MEETING opera a partir del mes de mayo de 2017 bajo la administración de Recursos humanos. El compromiso se reportó como cumplido desde el 3er trimestre de 2017.  Actualmente la DERH promueve capacitación remota vía WEBEX |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el segundo trimestre de 2018 los recursos para el gasto de comunicación social se han asignado de conformidad con la Estrategia y Programa Anual de Promoción y Publicidad 2018 autorizada a este Organismo por la Secretaria de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El SAE, ha elaborado formatos que permiten realizar y documentar las rutas en las que se comparten viajes entre las diversas áreas de la Dependencia, mismas que contribuyen a la realización de logística, control y seguimiento de la utilización y racionalización de vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El SAE, continua realizando las labores de separación de basura y mantenimiento al muro verde del edificio sede de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el Segundo Trimestre el SAE mantuvo actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así mismo se solicitó mediante el sistema referido el avaluó paramétrico del inmueble denominado Centro Regional SAE Noreste, ubicado en Monterrey y el avaluó paramétrico del Almacén Virgilio Uribe en Veracruz. Se inició con el llenado de las cedulas de accesibilidad a edificios Federales en uso del SAE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En atención a la instrucción de reducir estructuras, en marzo de 2016, el SAE, modificó su estructura orgánica, cancelando un total de 18 plazas. El ejercicio anterior permitió reorientar funciones evitando duplicidades. La modificación fue autorizada y validada por la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Compromiso cumplido desde 2016. Se identificaron 10 plazas de mando medio susceptibles de ser eliminadas, se elaboró y envío a la Secretaría de la Función Pública la propuesta de compactación de la estructura orgánica del SAE, la cual fue aprobada y autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se realizó un análisis de funciones transversales susceptibles de compactarse que derivó en una propuesta de modificación a la estructura del SAE donde se cancelaban 18 plazas. Dicha propuesta fue aprobada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública en 2016. Desde esa fecha se reportó el cumplimiento de este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura orgánica del SAE mantiene la misma distribución de plazas reportadas en los periodos previos. 666 plazas autorizadas, de las cuales 483 son sustantivas (equivalente al 72.52%), 139 administrativas (20.87%) y 44 del OIC (6.61%) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al segundo trimestre de 2018 la proporción de gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue de 31.9%, esto se debe a que para el ejercicio 2018 fue asignado un monto menor en el rubro de Otras Erogaciones que en el ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al segundo trimestre de 2018 el gasto de operación administrativo disminuyo en 1.6% con respecto al ejercicio fiscal anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el segundo trimestre de 2018, el Organismo continua aplicando el esquema para la utilización de recursos por concepto de comisiones a través de ministraciones de viáticos, con un mayor control de los recursos ejercidos, dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y sus Lineamientos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el mes de abril se envió Oficio DCFA/107/2018 de ratificación del enlace de Participación Ciudadana de la Institución, a la Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría de Gobernación. En el mes de mayo se envió Oficio DCFA-DEIMI/0020/2018 informando que la Institución no cuenta con mecanismos de participación ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron los temas que se publican en la sección "Transparencia" del Portal www.gob.mx/sae que atienden necesidades de información socialmente útil, tales como: "Certificados de no adeudo y liberación de garantías", "Recuperación de Créditos", "Depositarías", "Donación de Bienes", "Resultados de ventas", "Informes a las Entidades Transferentes", e "Información sobre contrataciones realizadas". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La estrategia establecida por el SAE para difundir la información socialmente útil publicada por este organismo, se realiza a través de la difusión de material informativo en un mueble exhibidor ubicado en el módulo de atención de la Unidad de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se realiza a través de la publicación de archivos en formato editable que permite el uso e intercambio de información socialmente útil entre la población, en la página https://datos.gob.mx/busca/organization/sae |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | 1. En abril, se integró y capturó en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) el avance de los indicadores de la MIR al primer trimestre de 2018. 2. Se recibió el Reporte de Análisis y Recomendaciones de la MIR 2018, realizado por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP, se obtuvo una calificación global de la MIR de 78.33 y las recomendaciones a considerar en la MIR 2019, fueron analizadas en una reunión de trabajo realizada el 12 de junio, para definir cómo será su atención. 3. En junio, se integró el avance de los indicadores al primer cuatrimestre del año, para cumplir con lo que señala artículo 42 de la LFPR. 4. En junio, se solicitó de las áreas, el avance de los indicadores de la MIR, al segundo trimestre de 2018, para proceder a su captura en el PASH. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se ratifica la revisión de la estructura programática del Organismo con fecha 17 de junio de 2017 con base en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Proyectos registrados en SIPMG comprometidos en 2018. 1. Proyecto Resarcimientos y devoluciones, se concluyó con las actividades de diseño y construcción y se tiene pendiente las actividades de pruebas y liberación, las cuales se podrán realizar cuando el SAT proporcione la información solicitada. 2.- Proyecto Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes de acuerdo con el Plan de trabajo se concluyeron las actividades de pruebas, liberación y transición de producción. Avance 100% global. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Proyectos registrados en SIPMG comprometidos en 2018. 1. Proyecto Resarcimientos y devoluciones, se concluyó con las actividades de diseño y construcción y se tiene pendiente las actividades de pruebas y liberación, las cuales se podrán realizar cuando el SAT proporcione la información solicitada. 2.- Proyecto Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes de acuerdo con el Plan de trabajo se concluyeron las actividades de pruebas, liberación y transición de producción. Avance 100% global. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El SAE mantiene la vigencia de diversos convenios de colaboración formalizados con instituciones públicas y privadas para la gestión de los recursos humanos. Entre ellos destacan el celebrado con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Adicionalmente durante el segundo trimestre se formalizó un convenio y una carta de prácticas profesionales con la UVM. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el SAE no aplica el Servicio Profesional de Carrera; no obstante, los procesos de capacitación y de evaluación de desempeño se llevan a cabo con base en las competencias definidas para el personal del SAE, de acuerdo a los niveles jerárquicos. Se adjunta el Plan Anual de Capacitación 2018 y su avance a este trimestre. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se mantiene vigente el convenio de colaboración para la interfaz PGR-SAE, que entre sus cláusulas considera "facilitar permanentemente la infraestructura, recursos humanos, materiales y tecnológicos para su óptima operación; colaborar y participar en la impartición de los procesos de capacitación dirigidos al personal que operará la plataforma tecnológica con la finalidad de asegurar la correcta implementación de la misma. El convenio está en poder de la DG del SAE. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el segundo trimestre de 2018 se concluyó la etapa de establecimiento de Metas de Desempeño para el ejercicio 2018, de acuerdo con la metodología registrada y aprobada por la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | 1. El área de la DEIMI lleva las funciones del Control Interno y la Administración de Riesgos Institucional. 2. Cumplimiento con el Plan de Trabajo de la Ventanilla Única Digital 2018 Ola 29 en referencia a la Innovación y Mejora Continua del trámite de Registro para participar en las ventas del SAE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el RUSP se registra y actualiza la información de la estructura del SAE cada 15 días. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La planeación estratégica considera la "Estrategia 4 Pilares", cuyo elemento fundamental es el fortalecimiento del factor humano. El seguimiento se presenta a la Junta de Gobierno, en los informes de planeación estratégica. En la Junta de Gobierno de marzo de 2013, se presentó la estrategia de alineación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el segundo trimestre se trabajó en la Ola 29 de innovación y mejora continua de acuerdo al Plan de Trabajo de la Ventanilla Única 2018, en el trámite de Registro para participar en las ventas del SAE  Reporte enviado a la SFP sobre rendición de cuentas de la digitalización de datos 2012-2017 de los trámites del SAE. Actualmente en proceso de firma el convenio de colaboración con RENAPO. Se realizaron análisis de vulnerabilidades estático, dinámico y de las pruebas de estrés a los sistemas de Donaciones (trámite SAE-01-009 Solicitud de inscripción como usuario en el sistema de donaciones) y Depositarías (trámite SAE-01-001-A Solicitud de nombramiento de administrador o depositario de bienes asegurados en procedimientos penales federales. Personas Morales) y (trámite SAE-01-001-B Solicitud de nombramiento de administrador o depositario de bienes asegurados en procedimientos penales federal Personas Físicas), fueron enviados a la SFP mediante oficio DCFA-DETI-141-2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se expone el estatus y las actividades realizadas para la liberación de los 2 procesos programados para el 2018: Proceso 12. Administración de la correspondencia Se recibió requerimiento por parte del área solicitante con fecha 10/abril/2018 Se realizó validación de requerimiento en conjunto con la PMO Se cuenta con plan de trabajo Proceso 13. Administración de archivos Se tomó la decisión de desarrollar el sistema de Administración de archivos con recursos ESESPA, dando inicio al desarrollo una vez que se cubran las vacantes de personal en la DETI. Con el objetivo de dar cumplimiento a la digitalización del proceso Administración de archivos comprometido para el 2018, se reemplazará la propuesta de realizar mejoras al sistema de control de gestión por la Digitalización a la Evaluación de desempeño concluyendo el proyecto en el 4to trimestre 2018. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Al 2do trimestre de 2018 se formalizó el 4to convenio modificatorio correspondiente al contrato SAE-00441-2013 Administración de Puestos de Servicio (APSAE) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En proceso de atención a las recomendaciones hechas por el OIC conforme a la GUÍA de Implementación de la Política de Datos Abiertos. |

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

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

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), proporciona asesoría a las distintas unidades administrativas de la Institución para la clasificación y desclasificación de la información, y revisa cada una de las respuestas de las solicitudes de información, protegiendo los datos personales. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo de abril a junio de 2018, se actualizó en la Plataforma Nacional de Transparencia la información relativa a las obligaciones de transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF); Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF); y el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las unidades administrativas responsables de Sistemas de Datos Personales, llevan a cabo un estricto manejo de la información, con el otorgamiento de permisos exclusivos a los funcionarios que sean los responsables de manejar dicha información de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo de abril a junio, se continuó con las acciones encaminadas para la reducción en el tiempo que tienen las Unidades Administrativas de la Institución para contestar a la Unidad de Transparencia las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el periodo que se reporta, la Unidad de Transparencia, siguió llevando un control referente a la revisión de los proyectos de respuesta por parte de las Unidades Administrativas a las solicitudes de Información, para que el contenido de las mismas sea legible, confiable, oportuno y cuente con la documentación que avale la entrega de la información solicitada, y dar una pronta atención a las solicitudes de información disminuyendo los plazos de respuesta. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De abril a junio de 2018, se informa que se continuó con la Protección de Datos en el interior de la Institución, en las solicitudes de información formuladas por los particulares y la información que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Asimismo, se realizaron las acciones establecidas en términos de la normatividad aplicable para la protección de los datos personales en la Institución. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualizó en la Plataforma Nacional de Transparencia la información relativa a las obligaciones de transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.; y el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda. Asimismo, se informa que se mantiene la sección de Transparencia Focalizada de la página de internet de la Institución, en el cual se incluyen los temas más solicitados a través del Sistema INFOMEX y los de mayor relevancia para la ciudadanía, con la finalidad de promover la publicidad de la información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En mayo de 2018 se solicitó a las Unidades Administrativas la entrega de los nombramientos o ratificación de los Responsables de Archivo de Trámite. Asimismo, durante dicho mes se solicitó a cada área la programación de las transferencias primarias correspondientes al año en curso. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En junio de 2018 se inició el Programa Anual de Capacitación Archivística, se impartieron los cursos "Introducción a la administración documental" e "Integración de expedientes administrativos". De igual modo, durante el periodo abril-junio 2018 se impartieron a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas asesorías personalizadas en materia de organización de archivos, transferencias primarias y uso del Sistema de Gestión Documental. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En relación con los contratos marco, no se llevaron a cabo nuevas contrataciones, toda vez que la vigencia del que se formalizó en 2016 termina en noviembre de 2019, mismo que deriva del contrato marco para la Adquisición de Licencias de Software. Por lo que hace a las contrataciones consolidadas, se encuentra vigente el contrato derivado de la contratación para el suministro de artículos de papelería, útiles de oficina y artículos de cafetería. Cabe señalar que no existen procedimientos consolidados para contratación de servicios requeridos por SHF. Respecto a las Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD), en SHF no se considera que se reúnen las condiciones para la aplicación de OSD, ya que los servicios que se contratan por medio de Licitación Pública, son especializados por tratarse de una Institución perteneciente a la Banca de Desarrollo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se continúa con la publicación de todos los procedimientos de contratación derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Sistema CompraNet, así como la información de los datos de los contratos celebrados como resultado de los procedimientos de contratación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo las siguientes modificaciones: Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo: 1. Manual de Crédito 2. Manual Institucional de Garantías 3. Abrogación del Manual de Políticas y Procedimientos en la Gestión y Control Documental / Procedimiento de Organización y Conservación de Archivos, Información y Expedientes de SHF 4. Criterios Específicos para la Administración Documental de SHF 1. Manuales de Políticas y Procedimientos del Seguro de Crédito a la Vivienda 2. Manual de Administración Integral de Riesgos Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda Sin modificaciones que reportar en el trimestre de referencia |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el periodo que se reporta, se efectuaron diversos análisis con respecto a la normatividad interna, se elaboraron proyectos, los cuales fueron aprobados por los distintos órganos colegiados de la Institución. Asimismo, se continúa con la revisión de la normatividad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda y; Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V., con la finalidad de que la misma se encuentre actualizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal se modificó recientemente, siendo aprobada por los correspondientes órganos colegiados. En este sentido, el Manual de Organización General se ajustó a los requerimientos de la nueva estructura, revisando continuamente su compatibilidad con cada una de las Áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Desde el año 2014 se instaló la herramienta para realizar videoconferencias y desde entonces se encuentra disponible y operando correctamente para que las áreas de negocio que lo requieran, establezcan comunicación con clientes y entidades, a través de medios digitales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La asignación de vehículos es por unidad administrativa con lo cual se reduce el uso de los mismos. Sólo se utilizan los vehículos para comisiones relacionadas con las actividades de trabajo. Los vehículos no pueden pernoctar fuera de las instalaciones de SHF, política contenida en el Manual de Recursos Materiales y Servicios Generales. Los vehículos están contratados a través de un servicio de arrendamiento el cual incluye todos los mantenimientos, pago de tenencias y demás gastos inherentes, lo cual repercute en ahorros para SHF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Por lo que hace al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se está en espera del número de Registro de Inventario Federal. Se estableció comunicación directa con INDAABIN para dar continuidad al trámite anterior. Adicionalmente, en relación al RUSP, dicha información se envía quincenalmente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La reestructura organizacional en concordancia con el nuevo Manual de Organización General, no presenta en sus Unidades Administrativas ningún tipo de duplicidad en sus funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La nueva estructura organizacional se desarrolló tomando en consideración la no existencia de plazas de mandos medios y superiores no justificadas. En consecuencia, se mantiene una continua revisión de las funciones inherentes a cada Unidad Administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La compactación de funciones se consideró desde un inicio en la conformación de la nueva estructura organizacional, realizando desde el primer momento, la implementación correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | SHF se ha esforzado en apoyar a las áreas sustantivas con el personal necesario para solventar las necesidades inmediatas de la operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | SHF como entidad de la APF se apegó a lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y a sus Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y 30 de enero de 2013, respectivamente", derivado de lo anterior el gasto operativo de SHF está por debajo de lo programado en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Para el presente ejercicio fiscal, la institución no ha recibido nuevas medidas de racionalidad que le sean aplicables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La institución se ha sujetado a llevar a cabo sólo los viajes estrictamente necesarios y a ejercer los recursos de viáticos, convenciones y gastos de representación racionalmente. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Los temas principales de solicitud de información por parte de la población están relacionados con cómo obtener un crédito. Para responder, los canalizamos a conocer el programa de RIF, así como les facilitamos los enlaces a las páginas de Infonavit y Fovisste, para que conozcan qué trámites deben realizar. También continuamos con la estrategia de información a través de todos los canales con los que contamos, incluida las redes sociales, como los tradicionales como el portal y los medios de comunicación. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La población ha recurrido a través de nuestras redes sociales y correo institucional para tener información de temas como: acceso a crédito para la vivienda; cartas de liberación de hipotecas y retención de Impuestos; programas especiales como de sismos en los estados afectados y algunos productos financieros destinados a desarrolladores. En el caso de los créditos a la vivienda, se les hace hincapié que operamos a través de intermediarios financieros, en tanto que aquellas empresas (desarrolladores o intermediarios financieros) que nos contactan, son canalizadas al funcionario responsable del producto a consultar a fin de que ellos, puedan continuar con el contacto. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Sociedad Hipotecaria Federal mantiene actualizada su información en las plataformas electrónicas de www.gob.mx y en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT). Dando cumplimiento con ello, a las obligaciones de transparencia establecidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se han publicado los Informes de Avance y Resultados 2017 de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF) y del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con oficio 419-A-18-0444 la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), emitió las valoraciones de las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) vigentes durante el año 2018, para los programas operados por Seguros de Crédito a la Vivienda, FOVI y Sociedad Hipotecaria Federal, externando las recomendaciones que deberán ser consideradas en el proceso de actualización de las MIR que se integren para el ciclo presupuestario 2019. A través de la Subdirección de Presupuesto de Sociedad Hipotecaria Federal, se realizaron propuestas para atender las recomendaciones de la UED, las cuales fueron enviadas a dicha Unidad para su análisis. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Considerando los resultados reportados a través de las Matrices de Resultados de Sociedad Hipotecaria Federal, así como la formulación de sus indicadores, se revisó la estructura programática vigente con el fin de adecuarla a las necesidades actuales de la institución. En ese sentido, se sometió a la consideración de la SHCP una propuesta de modificación de dicha estructura planteando para 2019 la fusión de los programas E024 Otorgamiento de financiamiento a desarrolladores inmobiliarios para la construcción de vivienda que demanda la población objeto, para fortalecer el mercado de vivienda y F852 Otorgamiento de crédito para la adquisición y mejora de vivienda a través de entidades financieras del sector, para abatir el rezago habitacional de la población, ambos operados por SHF. A la fecha no se ha recibido respuesta de la SHCP ni se ha informado sobre la estructura programática que se utilizará en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2019 |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La meta se ha concluido al 100%. No obstante lo anterior, conforme a la metodología de mejora continua implementada a los procesos de la Institución, se da continuidad a los trabajos de optimización y actualización de los procesos, generando su automatización y la introducción de controles a los riesgos operativos que se detectan en los diferentes procedimientos de SHF.  Para efectos de la actualización en la mejora de los procedimientos, ésta se documenta y registra en los manuales correspondientes. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Consejo Directivo de SHF en su sesión extraordinaria 51, celebrada el 03 de marzo de 2016 aprobó la evaluación del desempeño presentada, misma que cumple con las cualidades de ser objetivo, estar alineada al programa institucional, es individualizada, es medible y es equilibrada. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Actualmente Sociedad Hipotecaria Federal, se encuentra en implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño para sus servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estudio Prospectivo en instrumentación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Envío quincenal en tiempo y forma del Registro Único de Servidores Públicos. Congruencia en número de registros y calidad de la información. Cumplimiento al 100% en las Medidas de Calidad del RUSP. Acuses quincenales de envío de la RUSP. Envíos mensuales y trimestrales en tiempo y forma de los reportes regulatorios a la CNBV. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La nueva estructura organizacional considera en concordancia con las funciones del Manual de Organización General, la vinculación de sus objetivos estratégicos con los recursos humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa con el desarrollo que implemente las soluciones a necesidades nuevas. Se inicia el proyecto de digitalización de expedientes, el primer grupo corresponde a los relacionados con las actividades de crédito. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La Dirección de Tecnologías de la Información continúa en el proceso de formalización de las Guías de Acción actualizadas. |

**RAMO 07 Defensa Nacional**

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La unidad de transparencia mantiene coordinación con las unidades administrativas responsables de la información, respecto de seguir el principio de máxima publicidad al momento de proporcionar lo requerido por el solicitante. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La unidad de transparencia solicita a las unidades administrativas la impresión del documento que respalda que se hay realizado la carga de la información en la plataforma nacional. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La unidad de transparencia remitió oficio a las direcciones del instituto, con la finalidad de hacer de su conocimiento la importancia que tiene dar cabal cumplimiento a lo señalado en materia de protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La unidad de transparencia cuenta con criterios técnicos para la gestión interna respecto a los trámites en materia de transparencia, lo anterior para dar cumplimiento con los términos señalados en la normatividad, los cuales se encuentran actualizados. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La unidad de transparencia remitió oficio a las direcciones del instituto, con la finalidad de que se realizara la carga de información en la plataforma nacional de transparencia, de conformidad a lo señalado en la normatividad vigente. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La unidad de transparencia lleva a cabo la capacitación del personal del instituto respecto a la normatividad vigente en materia de transparencia y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La unidad de transparencia lleva a cabo la capacitación del personal del instituto respecto a la nueva ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, con la finalidad de que los propios servidores públicos tengan conocimiento sobre sus derechos arco, así como la obligación de proteger dichos derechos de la población objetivo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En oficio DA 11133/1020/20018 de fecha 18 de junio de 2018, se solicitó a las diferentes Direcciones de este Instituto el inventario documental a fin de elaborar el calendario anual de transferencias documentales. Se encuentra en revisión en el AGN el CADIDO y fichas técnicas de este Instituto a efecto de ser revisado y en caso de ser procedente su validación. Se llevan a cabo reuniones de trabajo con diferentes dependencias del Gobierno Federal que pertenecen al grupo 2 del Proyecto de Fortalecimiento de Archivos de la Administración Pública Federal (COTECAEF) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevaron a cabo en los meses de Abril, Mayo y Junio del Presente año, visitas de supervisión en materia de archivos al personal responsable de los Archivos de Tramite de este Instituto, lo anterior dando cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico. Se llevó a cabo en el mes de Mayo del presente año, capacitación en materia de Archivos al personal responsable de los Archivos de Trámite de este Instituto, lo anterior dando cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difunde a través de la pantalla externa del instituto de manera permanente que los licitantes pueden presentar inconformidades por escrito contra los actos de contratación y se señalan las direcciones del órgano interno de control en el instituto y de la secretaría de la función pública; de igual forma , se señala en las convocatorias que se difunden a través del sistema CompraNet, que el proceso de contratación que realiza este instituto se rige bajo la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y su reglamento, situación por la cual en la referida normatividad se especifican las instancias en que se pueden solicitar las sanciones a los servidores públicos que incurran en faltas administrativas y de corrupción, así como el protocolo de actuación de los servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Los departamentos de abastecimientos y contratación de servicios realizan consolidaciones internas, a fin de adjudicar de forma integral los bienes y servicios; con ello conseguir mejores condiciones en las contrataciones. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los departamentos de abastecimientos y contratación de servicios realizan procedimientos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas que son susceptibles de realizarse a través de CompraNet, cumpliendo con esto con la normatividad establecida. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos de adquisiciones y servicios elaborados se indica que de acuerdo a los artículos 54 de la ley de adquisiciones y 98 de su reglamento en caso de no cumplir se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa de la siguiente forma: a partir de que le sea comunicado al prestador del servicio el incumplimiento tiene un término de 5 días para lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinente conforme a la normatividad existente. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los proyectos de inversión (PPI) que integran el programa de obras públicas 2018 se alinean al plan nacional de desarrollo, programa sectorial y programa institucional 2013-2018, el cual fue registrado en la cartera de inversión de la SHCP. Los proyectos de inversión para 2018 se encuentran registrados en la cartera de inversión de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Durante el ejercicio 2018 no se prevé la capacitación a los servidores públicos que elaboran las evaluaciones socioeconómicas, en virtud de que estas no han tenido modificaciones importantes en su forma y fondo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En los primeros cinco (5) días hábiles del mes se informa a la dirección de finanzas, los avances de los proyectos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Periódicamente se solicita a las unidades administrativas informen si su normatividad interna está vigente o requiere actualización, a fin de difundir a la población objetivo de manera veraz y oportuna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se mantuvo un presupuesto mínimo para este apartado, solo en caso de ser necesario o urgente. El manejo de recursos en este rubro está destinado exclusivamente a la difusión de las funciones sustantivas del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continúa sin realizar visitas previas y actualmente toda la gestión para la llegada del personal al lugar donde se imparten las pláticas que realiza el ISSFAM al interior de la República se realiza vía telefónica. En cuanto al gasto erogado del Programa de Comunicación Social se han presentado ahorros al término del ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa racionalizando el uso de vehículos de acuerdo a las solicitudes realizadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Actualmente las obras públicas relacionadas a la construcción de unidades habitacionales militares y navales para el otorgamiento de vivienda de ocupación temporal, contienen elementos de infraestructura sustentable como son la inclusión de: plantas de tratamiento de aguas residuales (P.T.A.R.) para la reutilización del agua, red de riego, red de alumbrado a base de celdas solares, calentadores solares de agua y aislantes térmicos en muros y losas para climas extremos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La dirección administrativa a través de la subdirección general que todas las áreas que conforman el instituto deben apegar al presupuesto otorgado por partida, y que se le dé cumplimiento los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la administración pública federal y a los criterios para la asignación de comisiones, viáticos y pasajes nacionales e internacionales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Los avances de las metas de los indicadores de la matriz de indicadores para resultados de los programas presupuestarios, son publicados trimestralmente, a través de la liga https://www.gob.mx/issfam/documentos/objetivos-y-metas-estrategicas |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La secretaria de hacienda y crédito público remitió las valoraciones a la matriz de indicadores para resultados (MIR) de los cinco programas presupuestarios, emitiendo calificaciones mayores a 8.00, por lo que son clasificadas como "factibles" |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se concluyó el proceso de Trámite para el Otorgamiento de Becas, conforme a la Guía establecida por la SFP, el cual se sometió a aprobación del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI). Se inició con el levantamiento del Proceso de trámite para el otorgamiento de servicios funerarios, conforme a la guía establecida por SFP, entrevistas, análisis, P.E.P.S.U., modelado de negocios B.M.M.N., etc., quedando pendiente para este mes la presentación y probación ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). Se realizó el diagnostico a nivel P.E.P.S.U. del proceso de trámite de integración de la Nómina. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se inició con el levantamiento del Proceso de trámite para el otorgamiento de servicios funerarios, conforme a la guía establecida por SFP, entrevistas, análisis, P.E.P.S.U., modelado de negocios B.M.M.N., etc., quedando pendiente para este mes la presentación y probación ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se adhieren estudiantes de la universidad del valle de México para la realización de servicio social y/o prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Captura en el sistema informático del registro único de servidores públicos (RUSP) de manera quincenal y sistema de aprobación de planeación de la organización (RH-NET) |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Actualizar los elementos de seguridad (Opinión Jurídica, Pruebas de Estrés y Análisis de Vulnerabilidad Estático y Dinámico) de 3 trámites de la Ventanilla Única: \*Revista de Supervivencia  \*Revista de Supervivencia a Domicilio \*Becas |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se llevaron a cabo reuniones de seguimiento con personal de la empresa Novandi. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevó a cabo el seguimiento de los contratos de los siguientes servicios: Soporte de la marca Hewlett Packard, para diversos equipos del Instituto, soporte para equipo de redes y seguridad perimetral, propiedad de este Instituto, mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de energía interrumpible ups no break, de las instalaciones del Instituto, soporte y atención de emergencias para un conmutador marca Alcatel, soporte y atención de emergencias para un conmutador marca Panasonic, servicio integral de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, soporte para licencias del software antivirus. Se realizó el trámite para la adquisición de bienes informáticos para proveer los equipos y herramientas que se ministran a los empleados del Instituto para el cumplimiento de sus funciones. |

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

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se envió al INAI la desclasificación de 18 expedientes en el segundo trimestre de 2018, Asimismo, se envió correo electrónico a las Unidades Administrativas y Delegaciones estatales de la SAGARPA para la actualización del índice de expedientes reservado en el período de enero a junio de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envía cada tercer día recordatorios a los subenlaces en los que se hace de su conocimiento que las respuestas deben ser emitidas con calidad y acorde a la información que obre en sus archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se dio seguimiento al documento de seguridad, en la 2a Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, a fin de continuar protegiendo la información confidencial, se hace del conocimiento de todos los servidores públicos las obligaciones de la Ley General de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En la Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se tomaron las medidas conducentes para la atención de solicitudes de información, y actualmente el tiempo promedio de respuesta es de 9 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envían cada tercer día, recordatorios a las unidades administrativas a fin de que atiendan las solicitudes de información en base a los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, así como en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el segundo trimestre de 2018, se han capacitado en curso en línea y cursos presenciales a 140 servidores público de la SAGARPA. Dicha Capacitación es impartida por el INAI en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difunde el libro el ABC de los datos personales emitido por el INAI, así como se proporciona la liga: http://inicio.inai.org.mx/SitePages/Documentos-de-Interes.aspx?a=m13 que es una guía del tratamiento de datos personales emitida por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A través de la Línea 01 800 TU CAMPO (88 22 676 40903) se ofrece al público, la promoción de los apoyos y servicios que otorga la SAGARPA. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Los inventarios generales se actualizan constantemente en cada Unidad Responsable de la SAGARPA, recibiéndose en el segundo trimestre del ejercicio 2018 por parte de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales 34 transferencias primarias, contenidas en 208 cajas, con un total de 4,953 expedientes que equivalen a 3,744 kilogramos y a 74.88 metros lineales. El 30 de abril de 2018, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles, se aprobó la donación a la CONALITEG de aproximadamente 15,792 kgs., de papel cesto y 1,200 kgs., de cartón de diversas Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales de la SAGARPA. El 31 de mayo de 2018, la Coordinación de Archivos envió al Archivo General de la Nación 11 inventarios para trámite de baja documental, contenidas en 26 cajas, con un total de 290 expedientes que equivalen a 325 kilogramos y a 6.51 metros lineales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En relación a la estrategia de comunicación y capacitación, el Coordinador de Archivos de la SAGARPA y la Jefa del Departamento de Archivo de Concentración e Histórico, impartieron 3 cursos los días 9, 10, 24 de abril y 29 de mayo de 2018, con el tema "Asesoría Archivística", a personal de diversas Unidades Administrativas de Oficinas Centrales de la SAGARPA, a fin de que los servidores públicos involucrados en la materia cuenten con conocimientos actualizados. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de los procedimientos de contratación realizados por esta Dependencia, se estableció en el Capítulo VII "INCONFORMIDADES", el procedimiento a seguir por los licitantes en estos casos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el Ejercicio Fiscal 2018 (Periodo abril-junio) el Sector Central llevó a cabo la contratación en forma consolidada con sus Organismos del Sector y/o Delegaciones de los siguientes: Procedimientos Consolidados. Sin movimientos. Contratos Marco: Adquisición de Licencias de Software de Diversas Funcionalidades 2018 (Servicio de correo electrónico y herramientas de colaboración institucional para la SAGARPA). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A nivel Sector Central, los procedimientos de contratación de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se llevan a cabo al 100% de manera electrónica a través del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los modelos de contrato suscritos por esta Dependencia, en el cuerpo del mismo se incluye una cláusula referente al procedimiento de conciliación en caso de conflicto entre las partes. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión (PPI) que tienen clave de cartera están alineados al PND 2013-2018, conforme lo señalan los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión" en la sección IV número 7 inciso ii). La Unidad de Inversiones de la SHCP no otorga una clave de cartera si no está alineado al PND 2013 - 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | El mes de abril, se dio a conocer los "Lineamientos que establecen las disposiciones para determinar la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante esquema de Asociación Público Privada", con la finalidad de que las Unidades evalúen la posibilidad de llevar a cabo proyectos bajo este esquema. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se llevó a cabo una capacitación para el sector en la semana del 4-6 de junio de 2018 en las instalaciones de Av. Cuauhtemoc 1230, impartida por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realizó el seguimiento en tiempo y forma de los PPI con calendario fiscal vigente y con clave de cartera otorgada por la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Para el caso del Programa de Mejora Regulatoria (PMR) 2017-2018, la SAGARPA se comprometió a realizar acciones de mejora de 16 trámites, las cuales cumplió al 100%, lo que representa un ahorro de $ 15, 229, 282,008.88 pesos. Se adjuntan los Oficios N° COFEME/17/4440 relativo a la Opinión preliminar de los PMR 2017-2018 y COFEME/18/2365, Opinión sobre los resultados de los PMR 2017-2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | De acuerdo a la conclusión del Anteproyecto de Reformas al Reglamento Interior de esta Dependencia, mediante oficio número 511.- 0806/2018 de fecha 27 de marzo del año en curso, se solicitó al Titular de la Unidad de Recursos Humanos de la APF de la SFP el dictamen favorable sobre los cambios en la estructura básica, pronunciándose al respecto con observaciones las cuales ha sido analizadas y atendidas tanto por la Abogada General como por esta Dirección General, por lo que nos encontramos preparando nuevamente la entrega correspondiente para su dictamen. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se continúa con el censo de publicaciones a través de la Biblioteca Digital del Programa Editorial del Gobierno de la República (Biblioteca Proedit), dependiente de la SEP. Para la incorporación de todas las obras editoriales aprobadas para SAGARPA en el sitio web www.gob.mx/publicaciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En cumplimiento a lo establecido en la línea de acción 5.6.7, del DECRETO por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, la cual instruye |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Los recursos autorizados para cuotas a organismos internacionales en PEF para 2018, se ejercen conforme al monto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En Oficinas Centrales de la SAGARPA se sigue llevando a cabo el compartir los vehículos para reuniones de trabajo así como para comisiones foráneas, a fin de ahorrar gastos en combustible y desgaste de los vehículos y se continúa utilizando el sistema de transporte ejecutivo para controlar los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el segundo trimestre de 2018 se registraron ante la Secretaría de la Función Pública 6 reportes conteniendo el Registro Federal de Inmuebles, a través del archivo de información básica envíos quincenal RUSP en apego al calendario establecido.  En este segundo trimestre, se sigue realizando la actualización de información de los Servidores Públicos en los campos 48 "RFI-RIUF Información de Registro de Inmuebles" y campo 50 "Nivel de Escolaridad", así como de los campos solicitados por la SFP, se solicita por correo electrónico a las diferentes áreas administrativas de la SAGARPA. Para el ejercicio fiscal 2018 y en seguimiento a la regularización de los bienes inmuebles, la DGRMIS a través de la Dirección de Administración Inmobiliaria solicitó a las Delegaciones Estatales remitan el "Programa Calendarizado 2018", con las acciones implementadas para la regularización física, jurídica y administrativa de cada uno de los inmuebles que tienen en uso los DDR's y CADER's |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se refrenda la declaración e informe de análisis de NO duplicidad de funciones en la estructura orgánica de la SAGARPA, emitido en julio de 2014 por el enlace designado para atender los requerimientos de información en temas relativos a Recursos Humanos en el Marco Normativo del PGCM, toda vez que los escenarios aprobados y registrados por la SFP no han repercutido en la duplicidad de funciones de los puestos. Se precisa que, derivado de los trabajados asociados al Anteproyecto de Modificación al Reglamento Interior, esta Unidad ha documentado el impacto organizacional y ocupacional de esta Dependencia mediante la operación conjunta con las coordinaciones administrativas, por lo que una vez concluido este proceso se emitirá un nuevo Informe. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se refrenda que los puestos superiores pertenecientes a la Estructura Básica de esta Dependencia cuentan con justificación de conformidad al Reglamento Interior de esta Dependencia, así mismo, respecto al último escenario registrado y aprobado por la SFP con vigencia a mayo de 2018, no se realizaron modificaciones o creaciones relevantes a este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El presupuesto asignado para la Partida 12101 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | De acuerdo a los trabajados asociados al Anteproyecto de Modificación al Reglamento Interior, esta Unidad ha documentado el impacto organizacional y ocupacional de esta Dependencia mediante la operación conjunta con las coordinaciones administrativas, sin que a la fecha se identifiquen propuestas relacionadas al rubro en cita, por lo que una vez concluido se podrá realizar un nuevo reporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se refrenda el último análisis de distribución de las plazas de conformidad a su unidad de adscripción, toda vez que respecto al último escenario registrado no existen modificaciones sustanciales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La meta anual registrada del Sector Central del Ramo 8 en este indicador para el ejercicio fiscal 2018 es de 8.20%, la situación actual del Sector Central es congruente con la meta debido a que a la fecha el Indicador al 2do. Trimestre del año es de 3.67%, sin embargo el gasto fuerte en materia de Servicios Personales se registra durante los meses de Noviembre y Diciembre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido para 2018 en el grupo de partidas consideradas en los capítulos de gasto 2000 y 3000, observa una disminución del 7.2%, respecto a lo ejercido en el mismo periodo del 2017. Por lo que observa un 7.0% por abajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido en estos rubros en el ejercicio 2018, observa una disminución del 15.23% respecto a los recursos ejercidos en el mismo periodo del ejercicio 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 12 de abril de 2018 se remitió vía electrónica a la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la SEGOB, el nombramiento como Enlace de Participación Ciudadana al Ing. Abraham González Negrete. Asimismo el 31 de mayo se remitió a dicha Dependencia acuse de entrega que arroja el Sistema de base de Datos de Mecanismos de Participación respecto del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 29 de Junio de 2018 se remitió a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación internacional de la SFP el Anexo 3, denominado Identificar Necesidades de Información |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizo la sección transparencia de página web de la SAGARPA con Padrones de Subsidio, SAGARPA en el Mundo Digital APPS Atlas Agroalimentario |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se cargó información a la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) información de la obligación de transparencia fracción XLVIII (Art 70) denominada Cualquier información que sea de utilidad o se considere relevante , además de que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Durante el segundo trimestre de 2018 han tenido verificado dos Sesiones de Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable se han analizado los objetivos sectoriales y el seguimiento de políticas públicas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo al punto VI. Calendario para el reporte de avances de las metas comprometidas en los indicadores del desempeño 2018 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios 2018; del 2 al 24 de abril se revisó, registró y validó el avance de las metas de 89 indicadores correspondientes al primer trimestre, en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH); del 1 al 22 de junio se revisó, registró y validó el avance de las metas de 147 indicadores correspondientes al informe enero-mayo referido en el artículo 42, fracción II de la LFPRH; a la fecha y hasta el 24 de julio, se encuentra en proceso la revisión, el registro y la validación del avance de las metas de 175 indicadores correspondientes al segundo trimestre y al Informe de Avance de Gestión Financiera. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Derivado del proceso de Monitoreo y Evaluación en las Entidades Federativas, se continúa en la identificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). Al mes de junio, se han captado alrededor de 92 ASM correspondientes al Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas (PCEF) 2015 y 2016, mismos que se encuentran en validación por parte de los Comités Técnicos Estatales de Evaluación (CTEE). El dato anterior puede variar, una vez realizada dicha validación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se celebró la reunión del Grupo de Trabajo Transitorio SFP - SAGARPA - OIC SAGARPA el día 25 de abril del 2018, cuyo tema principal fueron los hallazgos del análisis realizado a los programas integrados en el ejercicio fiscal 2017 y los que se integrarán en 2018, por parte de la SAGARPA, a fin de garantizar la confiabilidad de la información que se posteriormente se integrará al SIIPP-G. Al respecto de lo propuesto en dicha reunión, la SAGARPA registrará en el SIIPP-G la información correspondiente al ejercicio fiscal 2018, hasta el segundo periodo de integración. Asimismo, la Dirección de Evaluación de la Gestión de la Secretaria de la Función Pública (SFP), envío el Comunicado 07/2018 en el cual indica que los padrones de los programas a integrarse en el SIIPP-G, correspondientes al segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2018, deberán realizar el registro en el periodo del 2 al 20 de julio del 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Derivado de la reunión del Grupo de Trabajo Transitorio SFP - SAGARPA - OIC SAGARPA el día 25 de abril del 2018, se han generado reuniones de trabajo y conferencias con las Unidades Responsables de los Programas a Integrar; asimismo, se ha dado seguimiento al calendario de actividades, relacionado con la Guía de integración del SIIPP-G, para el cumplimiento de la Integración de la Información en dicho sistema. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el periodo a reportar se concluyeron 3 Proyectos de Mejora Optimizados, por lo que en resumen se tiene una totalidad de 10 Proyectos de Mejora Optimizados comprometidos, registrados y concluidos en SIPGMG. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Con la instrumentación de mecanismos y estrategias para pago directo a beneficiarios de subsidios se ha incrementado la dispersión a través de la Tesorería de la Federación significativamente logrando la entrega inmediata y transparente, Asimismo, se seguirá trabajando para llegar al mayor porcentaje posible durante la presente administración. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En el periodo a reportar se concluyeron 3 Proyectos de Mejora Estandarizados, por lo que en resumen se tiene una totalidad de 8 Proyectos de Mejora registrados y concluidos en el SIPMG, concluyendo con la totalidad de Proyectos de Mejora Estandarizados comprometidos e incluso rebasando la meta con tres procesos adicionales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La SAGARPA cuenta con un Convenio de Colaboración para el Intercambio de Recursos Humanos con fines de Desarrollo Profesional, que elaboró la DGADRH (Subdirección de Evaluación del Desempeño y Desarrollo Profesional), el cual se encuentra registrado en la SFP, indicando esa Secretaría que satisface la línea de acción 4.2.5 de la estrategia "Fortalecer la Profesionalización de los Servidores Públicos", así mismo la Oficina del Abogado General, emitió el dictamen de validación jurídico al "Convenio". Como acción final se invitó a las instituciones (SENASICA y COLPOS) a suscribir el convenio de intercambio dictaminado, a fin de compartir las experiencias que contribuyan a la profesionalización de los recursos humanos, estableciéndose vínculo formal con el COLPOS a través de reunión de trabajo con representantes de esa Institución, en la que se abordaron diversos tópicos inherentes a la suscripción del Convenio. En fecha reciente esa Institución informó que por el momento sus actividades |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se instrumentó en la SAGARPA la aplicación del proceso de Definición y Despliegue de las Metas Individuales de Desempeño de los servidores públicos con un puesto de los Grupos "P" a "K" u homólogos (del SPC y NO SPC), formulando para el efecto Circulares, Guías y Criterios Generales, así mismo se ha llevado a cabo en tiempo y forma el registró ante la SFP de las Metas Individuales de Desempeño. Es importante precisar que las Metas referidas están alineadas a las Metas Nacionales y Estrategias Transversales del PND, así como orientadas a objetivos estratégicos de la Dependencia. Por lo que se refiere al Proceso de Evaluación del Desempeño 2017, se presentó ante la SFP la información de la 2a. remesa de resultados correspondientes a servidores públicos del SPC que por diversas situaciones (licencia, cambio de servidores públicos superiores), fueron evaluados en su desempeño en fecha posterior. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante Oficio 511.- 0325/2018 de fecha 18 de enero de 2018, se remitió al Órgano Interno de Control de esta Dependencia el Estudio de Prospectiva original firmado por el Servidor Público designado para los efectos; no se omite comentar que dicho Estudio fue elaborado de acuerdo a los requerimientos mínimos señalados para su conformación, por lo cual se da por concluido, sin embargo respecto a las acciones establecidas en el Escenario Futurible en dicho Estudio se presentan avances, las cuales se encuentran relacionadas al compromiso RH.8 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizaron 6 reportes de información básica, 6 reportes de bajas, en cada uno de los reportes se refleja el total de puestos en la Dependencia y la situación ocupacional en tiempo y forma (considerando su vacancia). Difusión de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial (Inicio y Conclusión), envió por correo electrónico a todos los servidores públicos de la SAGARPA, Oficios 511.-0812 y 511.-0811, dirigidos a todos los Coordinadores, Subdirectores y Subdelegados Administrativos en la SAGARPA, por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, solicitando el apoyo para hacer del conocimiento de esta obligación a los servidores públicos, así como adjuntar al talón de pago el volante emitido por la SFP. Campaña de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación patrimonial y de Intereses del mes de Mayo, del presente año, con oficios no 511.-0924/2018 y 511.-0926/2018 dirigidos a todo los Coordinadores, Subdirectores y Subdelegados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del Estudio de Prospectiva se plantea una planeación estratégica (escenario futurible) vinculada directamente con los recursos humanos de esta Dependencia, se remiten los avances a reportar por esta Dependencia, de acuerdo a anexos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con base en el Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2015 y a las Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de este instrumento, publicadas el 4 de junio de 2015, así como al plan de trabajo 2018, al segundo trimestre de 2018, se han llevado a cabo las actividades para atender las denominadas “Olas de trabajo”: 28, 29 y 30, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio respectivamente, específicamente a los trabajos del anexo 3 "Mejora e Innovación Continua". De igual forma, se llevaron a cabo las actividades correspondientes, para la implementación de dicho plan de trabajo, en coordinación con los Órganos Sectorizados de la SAGARPA, y fueron reportados los entregables de las olas antes mencionadas, específicamente del SENASICA, CONAPESCA, INIFAP y SIAP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La implementación de la firma electrónica en la SAGARPA, permite, entre otra, la siguiente funcionalidad: ° Los documentos electrónicos procesados en este sistema, pueden ser firmados electrónicamente o no, siendo una opción para el usuario tratante. ° Cumple con los principios rectores de firma electrónica avanzada (autenticidad, integridad, neutralidad tecnológica, no repudio y confidencialidad). ° Mantiene actualizado el registro de usuarios que firman electrónicamente. ° Mantiene el registro de usuarios con facultad de certificación de documentos. ° Cuenta con esquema opcional de inscripción de documentos electrónicos y mensajes de datos firmados electrónicamente. ° Cuenta con la funcionalidad de firmado múltiple. ° Es posible hacer un uso intensivo de la Firma Electrónica Avanzada. Con esta versión del SIGMADOC, se ha podido lograr una mejor organización y registro de documentos, para un óptimo flujo de la información dentro de la Dependencia, mejorando la productividad y tiempo |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con base en el "Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y en la de seguridad de la información, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2014 y su correspondiente actualización el 4 de febrero de 2016, se informa el avance de indicadores referidos en el MAAGTICSI así como el porcentaje de operación de los nueve procesos de dicho Manual de Aplicación General, en el periodo que comprende del 1 de abril al 30 de junio de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El objetivo de los Datos abiertos, persigue que determinados tipos de datos estén disponibles de forma libre para todo el mundo, sin restricciones de derechos de autor, de patentes o de otros mecanismos de control. Al primer trimestre de 2018, se han depurado y publicado en ADELA (aplicación de GOB.MX para la carga de la información del tema) 52 recursos de datos abiertos, incluyendo temas relativos al quehacer cotidiano de la SAGARPA. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo a reportar, la Unidad de Transparencia promovió la desclasificación de archivos entre las Unidades Administrativas de la Agencia, solicitando vía correo electrónico, la revisión de expedientes administrativos, la comprobación del cumplimiento de los criterios de clasificación de aquellos expedientes con estatus de clasificado, así como la desclasificación de los casos en los que el periodo de reserva hubiese concluido. Lo anterior en atención al principio de máxima publicidad de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante correo electrónico de fecha 26 de junio de 2018, la Unidad de Transparencia informó a las Unidades Administrativas de la Agencia que, como parte de las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información de los Servidores Públicos establecidas en el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se debe "documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones", con la finalidad fomentar la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo trimestre la Unidad de Transparencia continuó con la difusión del Aviso de Privacidad mediante correo electrónico enviado a las Unidades Administrativas de la Agencia, enlaces y sub enlaces de Transparencia, para que estos conozcan los derechos de protección de los datos personales que se recaben, así como para que puedan darlo a conocer al personal que presta sus servicios, al igual que a los participantes de los programas de ASERCA. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre de 2018 la Unidad de Transparencia recibió 35 solicitudes de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de las cuales 34 fueron atendidas en un promedio de 6 días, encontrándose aún pendiente de responder 1 solicitud. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia difundieron, mediante correo electrónico las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información de los Servidores Públicos establecidas en el artículo 12, en correlación con el 130 párrafo cuarto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre los mandos medios y superiores de las Unidades Administrativas Responsables, con la finalidad de fomentar la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre, el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) no programó cursos de capacitación en los que pudiera participar personal de la ASERCA, por lo que no fue posible programar a los servidores públicos a los mismos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia remitió a los Titulares de las Unidades Administrativas de la ASERCA el AVISO de PRIVACIDAD aprobado por el Comité de Transparencia en ASERCA con la finalidad de que tanto servidores públicos como participantes de los programas de ASERCA puedan consultar el citado AVISO y con ello proteger los datos personales en apego al derecho de protección de los mismos.  El Aviso de Privacidad se encuentra publicado en el portal electrónico de ASERCA, para consulta de toda la ciudadanía. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De acuerdo a lo indicado en la Guía de Gobierno Abierto 2018, el 23 de mayo se llevó a cabo la carga en el sistema destinado para tal fin, de los Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal correspondientes a la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, cumpliendo con las fechas señaladas en la citada guía. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el periodo a reportar se llevó a cabo el procedimiento de Transferencia Primaria de 123 cajas con 1,076 expedientes procedentes de 8 Unidades Administrativas de las Oficinas Centrales de la ASERCA y del Órgano Interno de Control en la ASERCA, dichos expedientes fueron ingresados de manera satisfactoria en el Archivo de Concentración. Se inició el procedimiento de Baja Documental de Archivos, sometiendo a dictaminación del Archivo General de la Nación 1,877 cojas con 661,620 expedientes de las siguientes Unidades Administrativas: Dirección Regional Bajío; Noroeste; Centro Sur; Unidad Estatal Veracruz y Unidad Estatal Morelia, atendiendo los resultados de diversas reuniones de trabajo. Se registró en el Sistema de Archivos Documentales, 1,926 expedientes, los cuales corresponden a la Coordinación Jurídica, a las Direcciones de Soporte Técnico; de Pagos de Apoyos a la Comercialización; de Estudios y Análisis, así como a la Dirección Regional Peninsular. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el procedimiento de Transferencia Primaria, se otorgó el apoyo administrativo a diferentes Unidades Administrativas de las Oficinas Centrales de la ASERCA y del Órgano Interno de Control en la ASERCA. Durante el procedimiento de Baja Documental de Archivos, se dio asesoría a los responsables del Archivo de Trámite de las Direcciones Regionales para la integración de la documentación para gestionar la baja de archivos ante el Archivo General de la Nación. El programa de capacitación en materia archivística se realizará durante el tercer y cuarto trimestre. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas invariablemente y en apego a la normatividad en la materia, se establece el procedimiento y la autoridad administrativa, en la que los oferentes pueden expresar sus inconformidades o denuncias a los procedimientos en que actúan así como las infracciones y sanciones establecidas por la SFP, las cuales son aprobadas por el Subcomité Revisior de Convocatorias de ASERCA, en el que participan asesores por parte del Órgano Interno de Control en ASERCA y Coordinación Jurídica.  Durante el periodo que se reporta ASERCA realizó 4 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. De igual forma es de señalar que en los accesos a los inmuebles de la SAGARPA edificio en el cual se encuentran las oficinas centrales de ASERCA y del OIC en ASERCA, se encuentran en lugar visible buzones para la presentación de quejas y denuncias. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para el presente trimestre no se efectuaron procedimientos consolidados, sin embargo es una acción permanente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | ASERCA realizó 4 procedimientos de contratación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en forma electrónica a través del sistema CompraNet conforme lo siguiente:  1.- Servicio para el Diseño de acciones para consolidar a México como Potencia. 2.-Adquisición de materiales y útiles de oficina 3.- Servicio integral de impresión, empaquetado, clasificación postal. 4.- Servicio para eventos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Para el presente ejercicio 2018, los formatos de contratos incluyen la cláusula en la que se establece lo siguiente: "Asimismo, "LAS PARTES" podrán utilizar la conciliación, como mecanismo alternativo de solución de controversias, a fin de privilegiar la ejecución del presente contrato. En cualquier momento "EL PROVEEDOR" o "ASERCA" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE ES UNA ACCIÓN PERMANENTE y se cumplió al 100%. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo las gestiones correspondientes para la modificación de la información del Programa de Apoyos a la Comercialización inscrita en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), por lo que se solicitó la Intervención del Subsecretario de Alimentación y Competitividad de la SAGARPA, en su calidad de Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, mediante el oficio No. F00.1400/096/2018, de fecha 11 de mayo de 2018. Al respecto, mediante oficio No. 213.-0319.2018, se comunicó que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria procedió a realizar las modificaciones solicitadas. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el segundo trimestre se coordinaron acciones para llevar a cabo la revisión de normas registradas en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal y determinar la necesidad de modificarlas o eliminarlas. Para lo anterior, mediante el oficio No. F00.1401/114/2018, se solicitó a la Dirección General de Administración y Finanzas la designación de un representante para efectuar dicha revisión, dicha Dirección nombró a la Lic. Karla Julieta Bonilla Fonseca como representante de la Unidad Administrativa en el tema. A partir del nombramiento, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Lic. Bonilla el día 22 de junio, donde se determinaron las acciones a seguir. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se gestionó en el sistema RHNET el escenario organizacional denominado "ASERCA\_PERFILES2\_181805111106" a través del cual se plantea la alineación de funciones conforme a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la ASERCA. Lo anterior se tramitó para su aprobación y registro mediante Oficio No. F00.1500/0466/2018, de fecha 31 de mayo de 2018, y fue aprobado por la Secretaría de la Función Pública con los oficios No. SSFP/408/0519/2018 y SSFP/408/DGOR/0902/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo reportado se promovió el uso de videoconferencias entre las Unidades Administrativas de la ASERCA, a través de correos electrónicos enviados periódicamente. Asimismo, la Dirección de Soporte Técnico brindó apoyo a las Unidades Administrativas de la Agencia en la realización de 12 conferencias de este tipo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con atribuciones y presupuesto autorizado para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a Organismos Internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con presupuesto autorizado para comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa atendiendo lo establecido en las DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2016, obteniendo ahorros de combustible estimados de 4% durante el periodo enero-mayo de 2018, respecto al mismo periodo en 2017. Al respecto, cabe señalar que los resultados correspondientes al mes de junio se encuentran en proceso de integración por parte del área responsable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | ASERCA no cuenta con presupuesto de Inversión y Obra Pública, razón por la cual, mantiene el cumplimiento del Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las Instituciones Públicas Federales podrán pactar en los contratos de arrendamientos, los cuales cumplen las justipreciaciones de cada inmueble arrendado, así como también con los espacios asignados por cada servidor público y el total de la superficie máxima a ocupar por Institución en cada inmueble arrendado y que es utilizado como oficina pública administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Referente al Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Estatal (PIFP), se verificó la información registrada en el ejercicio 2014 misma que se encuentra vigente.  El Sistema de contratos de arrendamientos del INDAABIN se encuentra en proceso de actualización, por lo que el registro de los contratos de inmuebles ocupados por la ASERCA continua en registro En lo que respecta Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en el periodo enero-marzo 2018 se realizó la actualización de la información de ASERCA de forma quincenal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se gestionó para su aprobación y registró el escenario "ASERCA\_PERFILES2\_181805111106", a través del cual se plantea la alineación de funciones conforme a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la ASERCA, lo anterior mediante Oficio No. F00.1500/0466/2018, de fecha 31 de mayo de 2018, mismo que fue aprobado por la Secretaría de la Función Pública con los oficios No. SSFP/408/0519/2018 y SSFP/408/DGOR/0902/2018, al respecto, se realizó un análisis de no duplicidad al escenario registrado, mismo que concluyó que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se cuenta con la matriz de alineación de puestos vs objetivos estratégicos, la cual soporta la existencia de las plazas de la estructura orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Al cierre del periodo que se reporta, no se ha presentado alguna propuesta de modificación organizacional que considere funciones transversales susceptibles de compactarse, toda vez que esta Agencia soporta el quehacer institucional de las áreas involucradas a través del el escenario organizacional denominado "ASERCA\_PERFILES2\_181805111106" mediante el cual se plantea la alineación de funciones conforme a las atribuciones conferidas en su Reglamento Interior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | De acuerdo a la estructura indicada en el escenario organizacional denominado "ASERCA\_PERFILES2\_181805111106", mismo que fue registrado y aprobado por parte de la Secretaría de la Función Pública a través de los oficios No. SSFP/408/0519/2018 y SSFP/408/DGOR/0902/2018, se ratifica que la estructura está conformada por un 98.43% de plazas sustantivas en comparación con el 1.57% que representan las plazas de carácter adjetivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el periodo reportado se ha llevado el seguimiento a la variación de la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable, mismo que fue comunicado al Área de Auditoria para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública a través de oficio No. F00.1511.2 /035/2018, en el que además se incluyeron las situaciones que pudieran afectar el logro de la meta del Indicador vinculado con el presente compromiso. Asimismo, se reporta que el valor del indicador referido para el periodo enero-junio 2018 es de 1.94%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El comportamiento del Presupuesto de Egresos de la Federación durante el 1er trimestre del Ejercicio Fiscal 2018, obedeció a una visión de incrementar la eficiencia en el gasto público, sujetándose a las medidas de austeridad y disciplina del gasto, representándose con una disminución en el presupuesto ejercido por la ASERCA en el trimestre que se reporta, respecto del mismo período del ejercicio inmediato anterior.  Cabe mencionar que se estableció un plan de trabajo con actividades que permitan mantener un monitoreo constante y periódico del gasto de operación administrativo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el segundo trimestre se ha privilegiado el uso de videoconferencias para el seguimiento de problemáticas en la operación del sistema de coberturas de precios y el pago de los beneficios, con las cuales se reducen los gastos en viáticos, toda vez que dichas conferencias permiten eliminar los gatos de traslado. Cabe mencionar que durante el periodo abril-junio las Unidades Administrativas de la ASERCA llevaron a cabo 12 conferencias vía remota, mismas que fueron atendidas en aspectos técnicos por la Dirección de Soporte Técnico. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el periodo que se reporta se llevó a cabo la carga de los Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal correspondientes a la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, esto en el Sistema Base 20 de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. Lo anterior atendiendo y cumpliendo lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el segundo trimestre se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, dichas necesidades fueron analizadas para seleccionar la información a publicar en la sección de Transparencia de la Página www.gob.mx/aserca, lo cual fue indicado en el formato |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Conforme a los criterios que regulan la actualización de la MIR, se elaboró y registró en el PASH los avances de las metas de los indicadores del primer trimestre de 2018 y se encuentra en proceso de elaboración el correspondiente al 2do trimestre 2018. Se elaboraron los Informes de Resultados al primer trimestre de 2018, de los Componentes "Incentivos a la Comercialización" y "Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones", en los cuales están incorporadas las MIR correspondientes, mismas que se encuentran disponibles en la página electrónica de la institución. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | No es aplicable a ASERCA, toda vez que el Programa de Incentivos a la Comercialización no guarda duplicidad con otros programas de la SAGARPA. Se elaboró el informe de avances programático-presupuestario del Incentivo a la Comercialización a marzo de 2018, se encuentra en proceso de elaboración el correspondiente a junio de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Este compromiso aplica a todas las instituciones, pero sólo reportarán información de avance trimestralmente, aquellas que cuenten con Aspectos Susceptibles de Mejora a programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En apego a los criterios que regulan la actualización del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), se envió al enlace institucional el informe correspondiente al primer trimestre de 2018 del Componente "Incentivos a la Comercialización"; asimismo, se encuentra en proceso de integración el informe correspondiente al 2do trimestre 2018. En lo que respecta al Sistema de Rendición de Cuentas, se remitieron a SAGARPA los listados de beneficiarios de los esquemas de productores y compradores al 1er trimestre de 2018, para su publicación en el SIIPP-G; en lo que respecta al informe al 2do trimestre se encuentra en proceso de integración. En lo que atañe al Componente "Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones", no se entregó información a SAGARPA al 1er trimestre de 2018, toda vez que los Criterios antes citados, establecen el reportar importes ejercidos, mismos que durante el periodo enero a marzo solo se contó con importes autorizados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En apego a los criterios que regulan la actualización del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), se envió al enlace institucional el informe correspondiente al primer trimestre de 2018 del Componente "Incentivos a la Comercialización"; asimismo, se encuentra en proceso de integración el informe correspondiente al 2do trimestre 2018. En lo que respecta al Sistema de Rendición de Cuentas, se remitieron a SAGARPA los listados de beneficiarios de los esquemas de productores y compradores al 1er trimestre de 2018, para su publicación en el SIIPP-G; en lo que respecta al informe al 2do trimestre se encuentra en proceso de integración. En lo que atañe al Componente "Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones", no se entregó información a SAGARPA al 1er trimestre de 2018, toda vez que los Criterios antes citados, establecen el reportar importes ejercidos, mismos que durante el periodo enero a marzo solo se contó con importes autorizados. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el segundo trimestre se llevó a cabo el seguimiento al desarrollo de los Proyectos de Mejora registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), de los cuales fue concluido el Proyecto de Mejora del "Subproceso de Pago a beneficiarios por Compra de Coberturas" (fase 4), lo cual fue validado y confirmado por el Órgano Interno de Control en la ASERCA (OIC) mediante correo electrónico de fecha 10 de mayo de 2018. Dicha información ha sido actualizada en el Sistema citado.  Respecto al proyecto "Optimizar el procedimiento de proyectos de Promoción Comercial", se lleva a cabo la fase de conclusión de la etapa 4 del mismo, para lo cual se remitió, vía correo electrónico, el "Informe de cierre" al OIC en la ASERCA para su revisión y validación. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En el periodo a reportar se llevó a cabo el pago a las corredurías por la compra de coberturas Especiales de Algodón Pluma 2018 mediante Cuentas por Liquidar Certificadas vía TESOFE.  Asimismo, se emplean medios electrónicos a través de Cuentas por Liquidar Certificadas vía TESOFE para el pago de los siguientes incentivos y subsidios: - Subsidio por el 75% referente al esquema de coberturas anticipadas. - Beneficiarios del Programa de Apoyos a la Comercialización. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el segundo trimestre, se llevó a cabo la revisión de la vigencia de convenios realizados con Instituciones de Educación Superior, de los cuales se procedió a la renovación del concertado con el Instituto Politécnico Nacional (IPN) y se corroboró la información de los aún vigentes, los cuales finalizan en las siguientes fechas: - Universidad La Salle: 30 de junio de 2018. - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM): 31 de diciembre de 2018. - Universidad del Valle de México (UVM): 31 de diciembre de 2018. - Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN): 31 de diciembre de 2018.  - Instituto Politécnico Nacional (IPN):15 de abril de 2019. En el periodo reportado han dado comienzo seis proyectos de servicio social y estadías, derivados de los acuerdos ya mencionados. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el periodo que se reporta se ha dado seguimiento a la incorporación al Inventario de Capacidades Profesionales de las competencias "Identidad Institucional" e "Incentivar a la Comercialización Agroalimentaria", a través de comunicaciones con personal de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con la finalidad de potencializar el alcance del convenio de colaboración celebrado con el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), en el periodo reportado se llevó a cabo la difusión de dicho convenio entre los Servidores Públicos de Carrera para que pudiesen conocer su contenido y participar de las actividades señaladas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En atención a lo indicado en la normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera, durante el segundo trimestre se comunicaron a la Secretaria de la Función Pública los resultados de la Evaluación al Desempeño 2017, mediante los oficios No. F00.1500/0338/2018, y F00.1500/0339/2018. Asimismo, se envió el concentrado de metas institucionales y metas de desempeño individual de los servidores públicos de carrera titulares de este Órgano Administrativo Desconcentrado, con la finalidad que lo anterior sea registrado en el Sistema RHnet. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el periodo que se reporta, se avanzó en la elaboración de las disposiciones administrativas del Comité Técnico de Profesionalización en materia de separación de servidores públicos de carrera, dicho avance fue revisado por parte de los representantes de la Coordinación Jurídica, la Dirección de Administración y del OIC en la ASERCA, mediante la reunión de trabajo realizada el 20 de junio del año en curso, donde se acordaron las actividades a realizar para concluir satisfactoriamente la realización del documento. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo reportado se llevó a cabo el registro ante la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, de las evaluaciones de las capacidades profesionales de 8 servidores públicos, esto mediante el oficio No. F00.1500/00514/2018 de fecha 15 de junio del año en curso, con la finalidad de contar con información de calidad en el sistema RHnet, tal como se acordó en la Sexta Sesión Ordinaria 2017 del Comité Técnico de Profesionalización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En relación a la digitalización del trámite ASERCA-02-01 de "Promoción Comercial" del Programa de Apoyos a la Comercialización, derivado de las actividades del Plan de Ventanilla Única Nacional (VUN), la Coordinación Jurídica, quien funge como Enlace Institucional, envió a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) de la SAGARPA Oficio no. F00.1400/104/2018 solicitando el apoyo para iniciar los trabajos de digitalización del trámite en mención, a su vez nombró a los enlaces de la dependencia para que, en conjunto con los enlaces de la DGTIC formaran el grupo de trabajo para el proceso de digitalización del presente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se digitalizaron, liberaron y pusieron en producción los 5 procesos administrativos siguientes: Sistema Integral de Recursos (SIR), Cursos, Concursos, Certificaciones y Licencias Médicas.  Se continúan las acciones para digitalizar el Sistema de Viáticos y Pasajes (SIVIPA) el cual tiene un avance del 50%. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se formalizó el Acuerdo de Colaboración entre la SAGARPA y ASERCA el cual define responsabilidades en materia de TIC y cumplimiento de la Estrategia Digital Nacional; se registró en la herramienta de Gestión los PE 2018 y el grupo de trabajo de ASERCA verificó su estatus. Se elaboraron y autorizaron los APRO FI, ADP F2 del contrato 579/2013-S, y APRO F1 del contrato 013/2018-S. Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la DGTIC relacionada con el proceso ASI y se elaboraron y autorizaron los formatos (Política de Dispositivo Móvil, Programa de Concientización Educación y Capacitación en Seguridad de la Información, Política de Escritorio Limpio y Equipo Desatendido, Política de Seguridad de la Información para la relación con los proveedores, Respaldo de la Información Control k, Política de clasificación de la Información Control). Se realizó una reunión con la DGTIC para revisar los servicios de TIC consolidados (Directorio Activo, Correo Electrónico, Lync y Microsoft Office). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se constituyó el Grupo de Trabajo Institucional, designando al Director General de Administración y Finanzas como el Enlace Institucional y al Subdirector de Desarrollo Informático como Administrador de Datos Abiertos. Durante la Segunda Sesión del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos de la ASERCA, se integró y priorizó el inventario de 10 datos abiertos. Se realizó la publicación de 9 Datos Abiertos en la plataforma "Adela", quedando pendiente un dato abierto por publicar. |

**Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante correo electrónico de fecha 16 de abril de 2018, se informó a personal del Archivo General de la Nación sobre la Clasificación de expedientes del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO) |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante oficio No. 290/2018, se solicitó la captura de información en tiempo y forma en el Sistema de la Contraloría Social del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se remitió mediante oficio número 75/2018 a la FEPADE información de actividades previstas en la Guía de Gobierno Abierto, como son los recibos de nómina en los que se testó el nombre del empleado |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La solicitud de información número 0860900000318 se recibió el día 17 de mayo de 2018 y se atendió el día 25 de mayo de 2018, en un plazo de 6 días hábiles, es decir, dentro del término de 20 días hábiles otorgado por la Ley de la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Coordinación Jurídica del CSAEGRO, mediante oficio No. 75/2018, remitió información a la FEPADE, para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018 |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Personal del CSAEGRO asistió al curso presencial de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información pública |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Coordinador de archivo del CSAEGRO, solicitó a personal del Archivo General de la Nación, vía correo electrónico información respecto al estado que guarda la revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Coordinador de archivo del CSAEGRO, convoca a reunión de trabajo con el objeto de "Informar la importancia de llevar un mejor control de los archivos y entregar información relativa al tema de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En cada convocatoria de adquisiciones y arrendamientos publicada por el CSAEGRO a través del portal web de compra Net, se indica a los licitantes que conforme a lo dispuesto en el art. 65 y 66 de la LAASSP, en el cual las personas afectadas podrán interponer la inconformidad, en términos de lo dispuesto en el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre de 2018, se realizaron los contratos No. : 02/2018, CSAEGRO/SERV/10/2018, CSAEGRO/SERV/11/2018, CSAEGRO/SERV/12/2018, 03/2018, 04/2018, 05/2018, 06/2018, 07/2018, 08/2018, derivadas de procesos de licitación, registradas en el portal web de Compra Net con lo Nos.: 1769469, 1788165, 1788238, 1788273, 1797735, 1797859, 1797939, 1798010, 1798054 y 1821236 respectivamente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos celebrados se incluyó la cláusula que en caso de desavenencia derivadas del cumplimiento del contrato, podrán presentar ante la Secretaria de la función Pública la solicitud de conciliación respectiva , conforme a los artículos 77, 78 y 79 de la LAASSP |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para el 2018, el CSAEGRO cuenta con el registro de seis Carteras de Inversión que se tienen registradas para el ejercicio 2018, las cuales son : 1608D000001, 1708D000001,1708D000002, 1608D000003, 1708D000003, 1708D000004, 1708D000005 y 1708D000005 |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Este indicador no nos aplica, en virtud de que la SHCP no ha seleccionado ninguno de nuestros proyectos ejecutados o autorizados para realizar la evaluación ex post. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se presentan constancias del "Curso Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión", realizada en la Ciudad de México del 4 al 6 de junio de 2018, la cual tuvo una duración de 15 horas. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se remitió el envío sin avances de las seis carteras de inversión que se tienen autorizadas para este ejercicio de 2018 del mes de marzo, durante abril, mayo y junio siguen en el mismo estatus. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizaron los Reglamentos de Titulación y de Investigación del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Cuadro comparativo de la Estructura Básica vigente vs comparativo contra el Manual de organización del CSAEGRO. (Matriz IOR.1). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre de 2018, no se realizaron gastos en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del Colegio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se elaboró una guía para el uso de las herramientas informáticas, para poder celebrar videoconferencias, se solicitó cuenta con privilegios para poder llevarlas a cabo a la DGTIC de SAGARPA, se están tomando cursos en línea. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante oficio de fecha 05 de marzo de 2018, la coordinación Administrativa informó a los servidores públicos que acudirán a la Primera Reunión del COCODI del CSAEGRO, la compartición de equipos de trasporte, para la realización de la comisión a la ciudad de México. Mediante oficio 114/2018 de fecha 16 de abril, La coordinación administrativa instruyó a los Directores de Centro la implementación de acciones para la racionalización en el uso de vehículos e incentivar la compartición de vehículos de trasporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se continúa con el trámite de la solicitud de claves para acceder al Sistema de Inventario del INDAABIN. El día 19 de junio se procedió con las indicaciones recibidas, quedando en espera de que asignen el rol de capturista en el Sistema de Inventario. Se anexan copias de los correos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Acuse del oficio 280/2018 mediante el cual este Colegio da cumplimiento al oficio N° 08/114/OIC/ADMGP/355/2018 suscrito por el OIC de la SAGARPA, mediante el cual se proporciona información en cuanto a los avances y compromisos del PGCM estrategias 3.1 Orientar las estructura orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, 4.2 Fortalecer la profesionalización de los Servidores Públicos y 4.4 Fortalecer la planeación y control de los Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Acuse del oficio 280/2018 mediante el cual este Colegio da cumplimiento al oficio N° 08/114/OIC/ADMGP/355/2018 suscrito por el OIC de la SAGARPA, mediante el cual se proporciona información en cuanto a los avances y compromisos del PGCM estrategias 3.1 Orientar las estructura orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, 4.2 Fortalecer la profesionalización de los Servidores Públicos y 4.4 Fortalecer la planeación y control de los Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Acuse del oficio 280/2018 mediante el cual este Colegio da cumplimiento al oficio N° 08/114/OIC/ADMGP/355/2018 suscrito por el OIC de la SAGARPA, mediante el cual se proporciona información en cuanto a los avances y compromisos del PGCM estrategias 3.1 Orientar las estructura orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, 4.2 Fortalecer la profesionalización de los Servidores Públicos y 4.4 Fortalecer la planeación y control de los Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Acuse del oficio 280/2018 mediante el cual este Colegio da cumplimiento al oficio N° 08/114/OIC/ADMGP/355/2018 suscrito por el OIC de la SAGARPA, mediante el cual se proporciona información en cuanto a los avances y compromisos del PGCM estrategias 3.1 Orientar las estructura orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, 4.2 Fortalecer la profesionalización de los Servidores Públicos y 4.4 Fortalecer la planeación y control de los Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Acuse del oficio 280/2018 mediante el cual este Colegio da cumplimiento al oficio N° 08/114/OIC/ADMGP/355/2018 suscrito por el OIC de la SAGARPA, mediante el cual se proporciona información en cuanto a los avances y compromisos del PGCM estrategias 3.1 Orientar las estructura orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, 4.2 Fortalecer la profesionalización de los Servidores Públicos y 4.4 Fortalecer la planeación y control de los Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Análisis del estado de presupuesto correspondiente al 22 de junio de 2018 en seguimiento al indicador IOR.2 Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable el cual refleja un porcentaje del 39.77%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Mediante oficio 115/2018, la Coordinación Administrativa, referente a las medidas de austeridad y racionalidad presupuestaria y administrativa, exhorto a los Directores de los Centro a tomar las medidas necesarias para disminuir el consumo de agua, papel, luz y combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Mediante oficio No. 113/2018, de fecha 16 de abril de 2018, la Coordinación Administrativa informo a los Directores de Centro las tarifas de viáticos para los servidores públicos, con la finalidad de generar ahorros en el cumplimiento de las comisiones. Mediante oficio 112/2018, de fecha 16 de abril de 2018, la Coordinación Administrativa hizo del conocimiento a los directores de centro, el oficio 500.-009, suscrito por el Oficial Mayor de la SAGARPA, a través del cual hace del conocimiento las Medidas de austeridad y racionalidad presupuestaria y administrativa en el sector SAGARPA. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 26 de junio de 2018 se remitió el anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con fecha 9 de abril de 2018, a través de correo electrónico, se reportaron los avances de las metas comprometidas en los indicadores del desempeño de las MIR a la Dirección General de Planeación y Vinculación de la SAGARPA, en el cual se informó que los 5 indicadores que corresponden al Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), la medición es anual. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Con fecha dos de julio de 2018, mediante correo electrónico se recibió la Evaluación de Consistencia y Resultados 2017-2018 del Programa E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el segundo trimestre de 2018, se realizaron actividades y actualización en sistema https://sipmg.funcionpublica.gob.mx/Report/GanttPhaseII.aspx, de los procesos (P.1256) Optimización del mecanismo para el registro de programas y proyectos de investigación y extensión agropecuaria en el Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO y del (P.634) Optimización del Proceso de la Educación Superior. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Acuse del oficio 280/2018 mediante el cual este Colegio da cumplimiento al oficio N° 08/114/OIC/ADMGP/355/2018 suscrito por el OIC de la SAGARPA, mediante el cual se proporciona información en cuanto a los avances y compromisos del PGCM estrategias 3.1 Orientar las estructura orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, 4.2 Fortalecer la profesionalización de los Servidores Públicos y 4.4 Fortalecer la planeación y control de los Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Acuse del oficio 280/2018 mediante el cual este Colegio da cumplimiento al oficio N° 08/114/OIC/ADMGP/355/2018 suscrito por el OIC de la SAGARPA, mediante el cual se proporciona información en cuanto a los avances y compromisos del PGCM estrategias 3.1 Orientar las estructura orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, 4.2 Fortalecer la profesionalización de los Servidores Públicos y 4.4 Fortalecer la planeación y control de los Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Acuse del oficio 280/2018 mediante el cual este Colegio da cumplimiento al oficio N° 08/114/OIC/ADMGP/355/2018 suscrito por el OIC de la SAGARPA, mediante el cual se proporciona información en cuanto a los avances y compromisos del PGCM estrategias 3.1 Orientar las estructura orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, 4.2 Fortalecer la profesionalización de los Servidores Públicos y 4.4 Fortalecer la planeación y control de los Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Acuse del oficio 280/2018 mediante el cual este Colegio da cumplimiento al oficio N° 08/114/OIC/ADMGP/355/2018 suscrito por el OIC de la SAGARPA, mediante el cual se proporciona información en cuanto a los avances y compromisos del PGCM estrategias 3.1 Orientar las estructura orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, 4.2 Fortalecer la profesionalización de los Servidores Públicos y 4.4 Fortalecer la planeación y control de los Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Acta de la segunda sesión ordinaria del CTP, fichas Técnicas de concertación de metas del POA 2018, Acuse de Recibido del oficio 276/2018 entregado a la SFP y Reportes Rusp abril-junio 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Acuse del oficio 280/2018 mediante el cual este Colegio da cumplimiento al oficio N° 08/114/OIC/ADMGP/355/2018 suscrito por el OIC de la SAGARPA, mediante el cual se proporciona información en cuanto a los avances y compromisos del PGCM estrategias 3.1 Orientar las estructura orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, 4.2 Fortalecer la profesionalización de los Servidores Públicos y 4.4 Fortalecer la planeación y control de los Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Con fecha 9 de mayo de 2018 fue ingresado el avance del primer reporte trimestral PAC 2018 (Se adjunta pantalla de evidencia). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Acuse del oficio 280/2018 mediante el cual este Colegio da cumplimiento al oficio N° 08/114/OIC/ADMGP/355/2018 suscrito por el OIC de la SAGARPA, mediante el cual se proporciona información en cuanto a los avances y compromisos del PGCM estrategias 3.1 Orientar las estructura orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, 4.2 Fortalecer la profesionalización de los Servidores Públicos y 4.4 Fortalecer la planeación y control de los Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se están realizando los trámites correspondientes para el ajuste del indicador, se envió el oficio 166/2018 de fecha 17 de mayo el presente año, con dicha solicitud, misma que ya fue aprobada mediante oficio UGD/409/DGAPGD/247/2018 de fecha 31 de mayo, se está realizando lo indicado en dicho oficio para su formalización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Meta cumplida |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Meta cumplida |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Meta cumplida |

**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En relación a la disminución de declaraciones de inexistencias sobre las solicitudes de acceso a la información, se obtuvo el 6.2% en el segundo trimestre, en comparación al 17.5% del primer trimestre del 2018. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con el propósito de reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información recibidas a través del Sistema Infomex, se obtuvo el 9.38% días promedio de respuesta en el segundo trimestre, en comparación con 10.70% del primer trimestre. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se envió el Programa de Capacitación en materia Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2018. Asimismo, se cuenta con dos constancias de capacitación. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundió en el tablero de esta Comisión Nacional, un poster con información relacionada a la protección de datos personales, con la finalidad de crear conciencia a las personas sobre su derecho a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se envió el anexo 3 correspondiente a: "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y "Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar", de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con Oficio No. UA.-04323/090518 de fecha 17 de mayo del 2018, así como Oficio No. UA.-04327/090518 de la misma fecha, se solicita al Archivo General de la Nación (AGN), el estatus que guarda el Catálogo de Disposición Documental, así como la solicitud de baja de archivos, lo anterior para poder avanzar con los indicadores. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Participación en reuniones de trabajo con el Comité Técnico Consultivo de los Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), donde lo visto en reuniones se aplica en esta Comisión Nacional. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas se establece la autoridad ante quien presentar la inconformidad y las sanciones conforme a la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el segundo trimestre de adquisiciones, se realizaron tres (3) procedimientos de licitación pública nacional electrónica (servicio de difusión en radio y televisión de un spot de 30 segundos; adquisición de materiales y útiles de oficina; suministro de gasolina ribereña-diésel marino); y un (1) procedimiento de invitación a cuando menos tres personas (Servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma de telefonía IP). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se establece una cláusula de "procedimiento de conciliación" en los contratos que suscribe la dependencia con los diversos prestadores o proveedores. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La CONAPESCA presentó el "Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión". Incluye las necesidades de inversión a corto, mediano y largo plazo, alineada al Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial, en base a dicho mecanismo se solicitó la actualización de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se solicitaron las modificaciones en cartera para incluir 9 proyectos de inversión de obras prioritarias para asignar recursos en 2019. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se asistió a la Capacitación 2018 en materia de programas y proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se cumplió oportunamente con el envío de la información de seguimiento de 8 Programas y Proyectos de Inversión vigentes en cartera. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizó la revisión a los trámites CONAPESCA-01-018 y CONAPESCA-01-068, mediante el diverso UAJ.-00747/18, del 4 de mayo de 2018, en los que el responsable parcialmente atendió algunas observaciones realizadas sobre el proceso que se lleva a cabo para dar cumplimiento a los principios contenidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; el mismo trabajo se realizó por primera ocasión en los trámites CONAPESCA-01-001, CONAPESCA-01-008, CONAPESCA-01-011, CONAPESCA-01-012, CONAPESCA-01-013, CONAPESCA-01-015 y CONAPESCA-01-016, revisión en la cual se formularon algunas recomendaciones al responsable. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El nuevo proyecto de Reglamento Interior de la CONAPESCA, que se envió el 26 de marzo último, mediante oficio UAJ.-02742/260318, continua en revisión en la Oficina del Abogado General de la SAGARPA para validación jurídica; no obstante, se han realizado trabajos tendientes a la actualización de los Manuales de organización y procedimientos de esta Comisión, en tanto se emite el Reglamento Interior de la CONAPESCA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se han realizado gastos en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Al segundo trimestre se realizaron 18 Conferencias remotas a través de internet y medios digitales, con un total de 65 asistentes, los cuales han dejado de requerir viáticos y pasajes por un aproximado total de $0.39 MDP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el segundo trimestre, se realizaron aportaciones a organismos internacionales por $21.0 MDP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El apoyo de traslado al aeropuerto que se brinda al personal de CONAPESCA se realiza de forma integral, concentrando en un solo viaje al mayor número de servidores públicos que requieren el traslado al aeropuerto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualiza constantemente la información de los inmuebles en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se envió el anexo 3 correspondiente a: "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y "Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar", de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con base en lo establecido a los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2018, en coordinación con las unidades administrativas dela CONAPESCA, se iniciaron los trabajos para el registró en el PASH del avance de los indicadores derivados de los Pp S261 y U013. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para el año 2018, se consideró la estructura programática para la determinación de cinco componentes cinco componentes relativos al Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola. En este sentido, la propuesta se corresponde con la política pesquera y acuícola de la presente administración federal, la cual determinó sustentarse en 5 ejes estratégicos: ° Impulso a la Capitalización ° Desarrollo de la Acuacultura ° Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola ° Fomento al Consumo ° Paquetes Pesqueros y Acuícolas De esta manera, el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola continua integrándose en 5 componentes propuestos, en correspondencia con los ejes de política pesquera y acuícola. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En relación al numeral 14 del Programa Anual de Evaluación 2018, y de acuerdo al Mecanismo de los Aspectos Susceptibles de Mejora, los hallazgos y o recomendaciones derivados de evaluaciones, incluyendo las complementarias. Al respecto, se determinaron los nuevos Aspectos Susceptibles de Mejora, correspondientes a los programas a cargo de la CONAPESCA. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En la integración al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) me permito informarle que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC). En este sentido, solicitó la información correspondiente a Programas, Componentes y Subcomponentes, a cargo de esta Comisión Nacional. Resulta pertinente mencionar, que es obligación de cada Unidad Responsable asegurarse de que dicha información, se encuentre actualizada conforme a su operación en el Sistema Único de Registro de Información, del cual se obtienen los datos que son insumo para el Sistema de Rendición de Cuentas, y a su vez, la debida integración al SIIPP-G. Por tal motivo, de manera mensual se coordina a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, a efecto de que mantengan actualizada la información de mérito. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En la integración al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) se informa que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC). En este sentido, solicitó la información correspondiente a Programas, Componentes y Subcomponentes, a cargo de esta Comisión Nacional. Resulta pertinente mencionar, que es obligación de cada Unidad Responsable asegurarse de que dicha información, se encuentre actualizada conforme a su operación en el Sistema Único de Registro de Información, del cual se obtienen los datos que son insumo para el Sistema de Rendición de Cuentas, y a su vez, la debida integración al SIIPP-G. Por tal motivo, de manera mensual se coordina a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, a efecto de que mantengan actualizada la información de mérito. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Sistema de Administración Pesquera. Se continúa con la actividad de Digitalización de trámites, con la elaboración de 8 formularios web de trámites de pesca y 2 trámites en mejora continua con un avance del 50%. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Estandarizar el procedimiento para promover la organización y asociación de productores. El 15 de junio concluyo la fase "Implementación de los estándares de la organización y asociación de productores por regiones", en el Sistema. SICP, dicha actividad se prolongó debido a la apertura de ventanilla. Sistema de Administración Pesquera. Durante el mes de junio se concluyó la actividad de Estandarización de procesos de otorgamiento y prorroga de títulos al 100%, con la subactividad de impartición de talleres para homologar criterios en la integración de expedientes y expedición de permisos con el uso del Sistema (SAP), en el estado de Campeche y Quintana Roo. Así mismo se concluyó al 100% la actividad de Difusión del SAP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el periodo de abril-junio 2018 se formalizó el décimo sexto y décimo octavo anexo técnico, en el marco del convenio de colaboración realizado con la Universidad Politécnica de Sinaloa, a fin de conjuntar acciones de interés, recursos y establecer las bases y mecanismos de colaboración para lograr el máximo aprovechamiento de sus recursos humanos, materiales y financieros en el desarrollo de acciones y beneficio conjunto. De igual manera se celebró el Quinto Anexo Técnico en conjunto con el Instituto Nacional de Administración Pública, con el objeto de establecer la coordinación de acciones y aplicación de los recursos necesarios para llevar acabo la impartición de los cursos de "Procedimientos de contratación de obras públicas y "Procedimientos de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el Segundo Trimestre del 2018 se difundió mediante avisos CONAPESCA la invitación a los Servidores Públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera a cursos de capacitación impartidos por el Instituto Tecnológico de Mazatlán. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el segundo periodo del 2018, en atención al Proceso de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera, se recibieron mediante oficios los formatos de las metas individuales 2018, los cuales establecen la fijación de metas individuales como Servidores Públicos adscritos a esta Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante los meses de abril, mayo y junio 2018, se realizaron tres sesiones del Comité Técnico de Profesionalización y veintiséis sesiones del Comité Técnico de Selección, en las que se abordaron puntos concernientes al Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportó en el sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma correspondiente a los meses de Abril, Mayo y primera quincena de Junio. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En relación a los trabajos realizados en el marco de la EDN 2018, se llevó a cabo una reunión con los enlaces responsables de los trámites y servicios en nivel 3 de formulario web, a fin de determinar cómo realizar la Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales para cada trámite, se diseñó una plantilla para dicha evaluación, misma que se compartió con los enlaces. Se recibió respuesta por parte de la UGD por medio del oficio UGD/409/DGASD/190/2018 en relación a la propuesta del Plan de Digitalización 2018. Así mismo se atendieron las observaciones emitidas al trámite CONAPESCA-01-070 comprometido en la Ola de Trabajo 28 en el Plan de Mejora e Innovación Continua 2018, de igual forma se solicitó la recalendarización de 6 trámites en nivel 3 de formularios web comprometidos en dicho plan mediante el oficio TI.-00109/18 con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los entregables de cada uno. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa con la digitalización del proceso de Control de Plazas y Plantillas, realizando adecuaciones al Sistema de Control de Personal "SICOPE", se llevaron a cabo reuniones de trabajo en las que se definieron acuerdos para agregar de forma enunciativa mas no limitativa los catálogos de RUSP, denominación de puesto, términos de puesto, además de reportes solicitados por la SFP y la SHCP. Asimismo, se realizan adecuaciones al Sistema de Administración de Bienes "SIABI", para digitalizar el proceso de Administración del parque vehicular, que permitirá la realización de solicitudes de mantenimiento vehicular y el registro de las bitácoras de combustible, haciendo uso de la e.Firma de los servidores públicos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, se obtuvo la dictaminación técnica favorable de la Unidad de Gobierno Digital y de la DGTIC, por lo que se inició el trámite de contratación a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas correspondiente al servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma de telefonía ip, almacenamiento y video vigilancia de la CONAPESCA.  En el mes de junio se llevaron a cabo los procesos de contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de aire acondicionado y equipos de energía interrumpible del centro de datos de la CONAPESCA ambos a través de adjudicación directa. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó la 2da Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos, asimismo las áreas generadoras de datos abiertos de la CONAPESCA identificaron y consideraron los datos abiertos de alto valor para establecer una estrategia de comunicación digital en cumplimiento del paso 4.3 de la guía con apoyo del Enlace de Comunicación Digital. En el presente año se publicaron 6 conjuntos de datos abiertos, con lo que se logró un 100% de avance y se da cumplimiento a la meta establecida en el indicador, los conjuntos publicados son: Acciones para Fomento al Consumo, Fomento al consumo - Eventos y ferias, Permisos y Concesiones de pesca comercial para embarcaciones mayores y menores, Personas beneficiadas por el concepto de apoyo de arrecifes artificiales, Proyectos estratégicos de acuacultura y pesca, Minutas de Trabajo del GTIDA de la CONAPESCA, Inventario de Registros Públicos Oficiales. |

**Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se da seguimiento al proyecto SIGMA-DOC, se solicitaron ajustes al sistema para el SIAP: https://drive.google.com/open?id=16o\_QLM9tK5a7wCRUTcaALp6h8p7FfRia |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fecha 28 de junio del presente se recibió la solicitud de información 0819900003118, en la cual se prepara la respuesta con estricto apego a la normatividad establecida en protección de datos |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con fecha 20 de junio de 2018, se llevó a cabo una reunión con los enlace de transparencia, con la finalidad de considerar los tiempos de respuestas, así como dar a conocer la normatividad jurídica a fin de evitar los recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó a las áreas mediante oficio G00.7.575/2018 llevar a cabo una búsqueda exhaustiva y razonable con el objeto de dar respuesta atendiendo el principio de máxima publicidad en un término no mayor a 5 días |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se firmó el programa de capacitación SIAP-INAI, en el cual 45 mandos medios, presentarán en línea del curso de introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Presentación en línea de del curso de introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, con el objetivo de sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el trimestre de Abril a Junio del 2018 se visitó la página del SIAP 406,627 veces, consultando la información más relevante. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El SIAP cuenta con un Catálogo de Disposición Documental validado por el Archivo General de la Nación, lo que permite llevar a cabo las trasferencias primarias al archivo de concentración en la Institución. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Área Coordinadora de Archivos cuenta con un Plan Anual de Desarrollo de Archivos (PADA) 2018, el cual fue aprobado en la tercera sesión del Comité de Transparencia 2018, el PADA tiene como objetivo establecer como instrumento de gestión de corto, mediano y largo plazo contemplando las acciones a emprender a escala institucional. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa difundiendo a través de las convocatorias a Licitaciones Públicas o Invitaciones a cuando menos tres personas, los datos para la presentación de inconformidades y las autoridades ante quien deben presentarse. Tal es el caso de la Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. : Servicio de Mantenimiento a la Infraestructura Eléctrica Regulada y no Regulada y la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica: Adquisición de artículos de Papelería. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En este trimestre se acudió al curso denominado "Reforzamiento de habilidades en el uso de CompraNet", impartido por la Secretaría de la Función Pública, el día 13 de abril de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevó a cabo 3 procedimientos mediante el sistema de compras de gobierno (CompraNet): Licitación Pública Nacional Electrónica: 1.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA REGULADA Y NO REGULADA, con núm. de procedimiento: LA-008G00001-E16-2018. Invitación a Cuando Menos Tres Nacional Electrónica: 1.- Adquisición de artículos de papelería, con núm. de procedimiento: IA-008G00001-E13-2018. Adjudicación Directa: ADQUISICIÓN DE TONERS Y TINTAS PARA IMPRESIÓN, con núm. de procedimiento: AA-008G00001-E26-2018 |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como medida permanente se establece en el modelo de contrato del SIAP, la inclusión de la cláusula que da cumplimiento al compromiso. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Tiene propuesta de formulario y diagrama de BD para "Certificación de copia de documentos del acervo de la Mapoteca Manuel Orozco y Berra": https://drive.google.com/open?id=1ff3oTtaig3rw1b\_57PKCkg\_O0u9bE5Z0 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El presupuesto destinado a impresión de libros y publicaciones para el segundo trimestre 2018 en comparación con el mismo trimestre de 2017 presento un decremento del 43.6 %. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Promoción, capacitación y seguimiento de solicitudes de herramientas de colaboración a distancia: https://drive.google.com/open?id=1qSmtXZPmbYvVgc4BiST4QURi2CaznktJ |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa trabajando con el Sistema de Reserva, para la racionalización del uso de los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se continúa trabajando con el agua del tinaco habilitado para la captación de agua pluvial, el líquido almacenado es ocupado para el riego de la jardinería y limpieza. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha actualizado quincenalmente la información el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal con la información de los Servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones así como enajenación de bienes muebles de la Administración Pública Federal y en la asignación de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas, así como los Inmuebles asignados a los puestos registrados en dicho sistema. Así como la carga de información referente a los campos del Estado Conyugal, Lengua e Idioma y Descendencia. Así mismo, a partir de la quincena, se ha realizado el reporte del personal obligado y asignado para realizar acta entrega recepción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se entregó oficio de no duplicidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se entregó comparativo entre plazas sustantivas y administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto en servicios personales para el segundo trimestre del ejercicio 2018 representa un avance del 46% del autorizado para el ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto destinado a viáticos nacionales para el segundo trimestre de 2018 en comparación con el mismo trimestre de 2017 tuvo un decremento del 14%, asimismo para el mismo periodo de análisis en viáticos internacionales se tuvo un decremento del 100%. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la página web del SIAP se informa sobre: 42 Blogs con información del sector primario, http://www.gob.mx/siap/archivo/articulos?idiom=es, entre otros:  o Expectativas de producción agropecuaria y pesquera 2018  o Capacidad instalada para sacrificio  o Piña, reina de las frutas tropicales  o Cierre Estadístico de la Producción Ganadera 2017  o Tomate verde: ingrediente esencial de la comida mexicana  o Sinaloa, principal estado productor de berenjena  o Oficios en el campo mexicano  o Fecha de Siembras y Cosechas en México  o Gerbera y rosa: flores ideales para regalar a mamá  o Arroz palay: rico en carbohidratos y libre de colesterol   o Calabacita: hortaliza versátil con la que se pueden elaborar diversos platillos  o La exótica fruta estrella: el carambolo |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se difundieron las publicaciones del Atlas Agroalimentario 2017 y las Infografías Estatales 2017 entre los docentes, investigadores y estudiantes de la Universidad Autónoma de Chapingo, en los eventos: Simposio Internacional Agroindustrial 2018 y Sexta Feria Universitaria de Empleo, los cuales se efectuaron 11 y 12 de abril, y el 7 de junio de 2018, respectivamente. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el segundo trimestre se realizaron las siguientes acciones:  ° Se actualizó al mes de mayo la información estadística y geográfica del sector agroalimentario que se difunde a través del portal web del SIAP: http://infosiap.siap.gob.mx:8080/agricola\_siap\_gobmx/ResumenDelegacion.do http://infosiap.siap.gob.mx:8080/agricola\_siap\_gobmx/ResumenProducto.do http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance\_siap\_gb/pecAvanceEdo.jsp http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance\_siap\_gb/pecAvanceProd.jsp  ° Se publicaron en el mes de mayo de 2018, los cierres de la producción agrícola y pecuaria de 2017: https://www.gob.mx/siap/es/articulos/cierre-estadistico-de-la-produccion-ganadera-2017?idiom=es https://www.gob.mx/siap/es/articulos/cierre-estadistico-de-la-produccion-ganadera-2017?idiom=es  ° Diseminación de la información a través de redes sociales: https://www.facebook.com/siap.sagarpa/?fref=ts; https://twitter.com/SIAP\_SAGARPA; y https://www.instagram.com/siap\_sagarpa/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Abril.-(1) Envío de los Aspectos Susceptibles de Mejora; (2) Envío del avance Primer Trimestre de la MIR 2018; (3) Asistencia a la Presentación plenaria Agenda de Evaluación 2018; (4) Envío de Plantillas de Población Atendida y Cobertura. Mayo.- (5) Envío del Reporte de indicadores 2018 periodo Enero-Mayo Junio.-(6) Envío de comentarios al Informe final EC&R 2017-2018; (7) Envío del documento Posición Institucional a la EC&R U017 2017-2018 |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para el Presupuesto de Egresos 2018 fueron autorizadas para este Órgano Administrativo Desconcentrado, las mismas estructuras programáticas y programas vinculados con el Plan Nacional de Desarrollo. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Proceso llamado "Mejora continua de la captación, integración, validación y publicación de información agropecuaria, con enfoque de género", se concluyó satisfactoriamente |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Derivado de las políticas presupuestales para el ejercicio 2018, los recursos asignados para los programas de subsidios han sido transferidos al 95.8% |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se solicitó a la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa, la ampliación de la vigencia de los proyectos: "Digitalización y Georreferenciación de Mapas Históricos de la Mapoteca Manuel Orozco Berra" y "Frontera Agrícola de México" y la aprobación del nuevo proyecto denominado: "Estimación de superficies agrícolas de cultivos Básicos por Teledetección para los ciclos P-V y O-I". El SIAP a través del área de servicio social y prácticas profesionales en coordinación con los representantes de los proyectos en las áreas técnicas, participó en el evento: "Plática de difusión de Servicio Social de la UAM Iztapalapa" el 6 de junio de 2018, con el fin de promover los diferentes proyectos de servicio social. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la evaluación al desempeño 2017 a los Servidores Públicos de Carreta Titulares. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevó a cabo la concertación de metas correspondientes al Programa Operativo Anual 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha actualizado quincenalmente la información el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal con la información de los Servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones así como enajenación de bienes muebles de la Administración Pública Federal y en la asignación de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas, así como los Inmuebles asignados a los puestos registrados en dicho sistema. Así como la carga de información referente a los campos del Estado Conyugal, Lengua e Idioma y Descendencia. Así mismo, a partir de la quincena, se ha realizado el reporte del personal obligado y asignado para realizar acta entrega recepción. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se dio cumplimiento desde el primer trimestre del 2017 con la carga del Plan Estratégico en el portal del SIAP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se da seguimiento al proyecto SIGMA-DOC, se solicitaron ajustes al sistema para el SIAP: https://drive.google.com/open?id=16o\_QLM9tK5a7wCRUTcaALp6h8p7FfRia |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se reporta un avance del 85% del Sistema de Control de Inventarios, a continuación se adjuntan evidencias: https://drive.google.com/open?id=12S0WcfwiD0fVZaSjD9zgDC4dTStUCiKg |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | No existieron incidencias reportadas por el CERT-MX. Se atendieron y gestionaron estándares de acuerdo a guías técnicas de MAAGTICSI: https://drive.google.com/open?id=1v3IqPBg\_t0afNFyVCfI9z2Xpvj5RbH2\_ |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Planificación y diseño de proyecto de web services relacionado con datos abiertos: https://drive.google.com/open?id=11xZBjv2BcsW9JbAZ9aJO9m68254ZipSV |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se registraron 7 solicitudes de información en el periodo. El promedio de respuesta fue de 7.71 días. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se registraron 7 solicitudes de información en el periodo. El promedio de respuesta fue de 7.71 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Por medio de correo electrónico, se envió al personal SNICS información relacionada con el SGSI; Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se hizo del conocimiento de todo el personal el programa anual de capacitación INAI 2018 donde incluía los criterios para el Reconocimiento de Servidores Públicos 100% Capacitados, calendario de acciones a realizar, mediante Oficio Circular signado por el Titular de la Unidad de Transparencia y la Presidenta del Comité de Transparencia, esto conforme a lo autorizado en la segunda sesión ordinaria del 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Por medio de correo electrónico el 25 de junio, se envió al personal SNICS información relacionada con las Recomendaciones para mantener su seguridad en los datos personales; adjuntando el material que emitió el INAI. Por medio de correo electrónico del 28 de junio, se envió el documento "Guía para titulares de datos personales Vol. 1" |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Por medio de oficio número C00.1583 de fecha 23 de mayo de 2018, se solicitó al Archivo General de la Nación (AGN) la situación que guarda el CADIDO del SNICS 2018. Por medio de Oficio número DSNA\_0527\_2018; se tuvo respuesta por parte del AGN. Indicando 9 recomendaciones que se tenían que dar atención antes del 30 de junio. A través del oficio número C00.06.1911 del 27 de junio de 2018, se dio atención a las recomendaciones del AGN. Oficio de solicitud de destino final de archivos de 1997-2000, 25 Kg. Oficio C00. 1629 del 23 de mayo de 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se participó en el evento "Ley General de Archivos: Último Peldaño de la Reforma Estructural" convocado por el INAI. El 17 de abril, se llevó a cabo un curso-taller de sensibilización de archivos, impartido por el Coordinador del Sector Recursos Renovables, Lic. Carlos Alberto Islas González. Se participó en la tercera sesión ordinaria del COTECAEF del sector, celebrada el 19 de junio. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se aprobó el Programa Anual de Capacitación en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre se realizaron procedimientos de adquisiciones consolidadas con la SAGARPA para los servicios de combustible y mensajería. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre se han incluido en la plataforma de compra-net 5 contratos derivados de los procedimientos por adjudicación directa e invitación a tres personas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el segundo trimestre se ha pactado en los contratos la cláusula de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se cuenta con 3 carteras de inversión aprobadas para el ejercicio 2018 en la SHCP alineadas al PND, derivado del cierre de administración y la no generación de ingresos excedentes se reprogramo su ejecución para el siguiente ejercicio. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se llevó a cabo la capacitación "Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión" para el ejercicio 2018 en la SAGARPA; participando la C. Alma R. Gómez Jiménez; dicho curso se llevó a cabo del 4 a 6 de junio del año en curso. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realizó la carga en ceros ya que a la fecha no se cuenta con recursos presupuestales para el inicio de la cartera de inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizó la matriz de alineación de puestos correspondiente a la estructura orgánica vigente de la Institución de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la SAGARPA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el segundo trimestre se recolectaron 110 kg de papel reciclado, mismo que fue donado a la CONALITEG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó la información del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", ya que la parte de superficie construida en metros cuadrados no se hace en el RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó el análisis y detección de duplicidad de funciones dentro del SNICS y se determinó la no existencia de duplicidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se realizó el análisis de la estructura vigente con el objetivo de identificar plazas cuya existencia no tengan justificación y sean susceptibles de compactación, el análisis arrojo la no existencia de plazas bajo este supuesto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Por medio de oficio número C00.1038 se envió a SEGOB y SFP el nombre del enlace de Participación Ciudadana, el cual da cumplimiento a la Actividad 1 del Tema establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Correo del 30 de mayo dirigido a los enlaces de SEGOB y SFP, en el que se envía el Acuse de carga del MPC en el sistema; así como la información soporte. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se remitió vía correo electrónico el ANEXO 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018 al enlace de la SFP con fecha de 27 de junio del año en curso. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El proyecto de "Optimización del Proceso de Registro y Control de Variedades Vegetales" registrado en el SIPMG, sigue activo y concluye el 24 de agosto de 2018. Por medio de oficio C00.01.1180 se da respuesta a la circular E-18/011 por la cual se indica que el SNICS quiere aumentar el alcance de la herramienta electrónica a todos los géneros y especies. Con fecha 24 de abril de 2018, se envió la circular C00.01.-1282, dirigida a los usuarios y representantes legales de Obtentores, para dar conocer la Adhesión de México a la Plataforma de Solicitudes electrónicas (PRISMA 2.1) de la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales. Con fecha 24 de abril de 2018, se obtuvo el dictamen positivo, por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, de Exención de MIR (Anexo 5), para proceder a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, no obstante, se informa que ya se ha recibido una solicitud a través de este sistema. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado del convenio en materia de transferencia de conocimientos con el COLPOS se encuentran identificando las acciones para capacitación e intercambio viables a realizar durante el tercer trimestre del año. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la herramienta integral para la evaluación al desempeño del personal, incluyendo en un solo documento las metas del año, comportamiento trimestral y evaluación final. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El proceso correspondiente al Servicio Profesional de carrera se lleva conforme a la normativa de la SFP, sin embargo, se realizó la creación de un tablero de control interno en la subdirección para seguimiento y medición de los tiempos desde el inicio de las convocatorias, mismo que reflejará el cumplimiento de los términos establecidos por ley |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Atender los cambios o inclusión de Información al RUSP derivado de los convenios de colaboración de la SFP, la CNDH, INAI e INDAABIN. Asimismo para este cierre de administración se incluye 2 campos los cuales son: Personal sujeto a realizar acta - entrega recepción y códigos postales del servidor público |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Desde enero del año anterior, se puso en marcha el sistema de gestión documental, la cual cuenta con firma electrónica avanzada, el personal del SNICS (direcciones y subdirecciones) se encuentran integrados en el sistema de gestión documental. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se ha realizado la gestión con la Dirección de TIC de la SAGARPA para la creación de cuentas de correo electrónico para el personal de nuevo ingreso. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se captura en la Herramienta de Gestión de Política TIC el proceso de mantenimiento a la infraestructura de cómputo y comunicaciones, cumpliendo los requerimientos establecidos, asimismo, se actualizó el inventario de software y hardware. Se forma parte de la sesión del Grupo de trabajo para la Dirección de TICS de la SAGARPA. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La información se encuentra cargada en el sitio de datos.gob.mx, y la actualización se realizará en los próximos trimestres. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se emite correo de la Unidad de Transparencia a las Unidades Administrativa Responsables encargadas de la desclasificar de expedientes reservados a su cargo. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se adjunta constancia de institución 100% capacitada del año 2017 |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, ha recomendado a las Unidades administrativas responsables del SENASICA recabar y resguardar los datos personales con estricto apego al derecho de protección de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las respuestas a las solicitudes de información y a los recursos de revisión se realizan en los plazos establecidos en la normatividad de la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió un Boletín informativo en donde se invita a "Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se envían los resultados de la programación de la capacitación en materia de transparencia, en archivo adjunto Excel denominado "INDICADOR Capacitación 2016 - impacto 2017 - Sector Agricultura-ganadería-pesca" que emite el INAI a la DAPP. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El en diseño de estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos, se colocó en las Recepciones de las entradas principales y área de Atención Ciudadana, el aviso de privacidad para ser consultado por nuestros usuarios y que fuera aprobado por el Comité de Transparencia del SENASICA el 23 de febrero de 2018. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De acuerdo con las consultas ciudadanas se mantiene permanentemente actualizada la página del SENASICA con la información solicitada |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se hace de su conocimiento que las observaciones del Archivo General de la Nación al registro y validación del Catálogo de Disposición Documental, indicadas en el oficio DSNA/001/2018 de fecha 1 de enero de 2018 se está laborando en conjunto con el Secretario Técnico del COTECAEF , así como con el representante del COTECAEF del Sector Recursos Renovables en la actualización y elaboración de los instructivos del AGN, en específico el cuadro general de clasificación archivística, el cual es la primera instancia a fin de integrar el Catálogo de Disposición Documental, el cual solventaría las observaciones realizadas en el oficio antes mencionado. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se han realizado acciones de difusión de buenas prácticas archivistas a través de correos electrónicos; implementando el programa Docflow , dicho programa es una nueva herramienta tecnológica que facilita la consulta descarga de las transferencias primarias enviadas al Archivo de Concentración y contribuye a la reducción del uso de papel, así como la transparencia y rendición de cuentas, así mismo se difundieron los formatos de control y consulta archivística, los cuales aseguran el acceso oportuno a la información resguardada en los archivos de trámite, lo anterior con el fin de fomentar una cultura archivística en la Institución. La Coordinación de archivos continúa con las capacitaciones a las Unidades Administrativas del SENASICA. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la Convocatoria se difunde domicilio y área en donde pueden presentar denuncias, quejas e inconformidades. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizan contrataciones con apego a contrato marco y consolidadas |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación se realizan a través de la Plataforma de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos se establece la Cláusula de Conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En cumplimiento a los señalado en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas sectoriales y presupuestarios, se cuenta con PPI con clave de Cartera de Inversión No. 1008B000001 en Fase Vigente Correspondiente a la construcción y equipamiento de la planta de la mosca del mediterráneo y su equipamiento CEPA (TSL) y su equipamiento y Cartera de Inversión No. 1708B000001 en Fase Vigente relativo a la construcción del centro nacional de referencia en salud animal. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se atendió las observaciones de la evaluación socio económica del PPI para garantizar la clave de cartera de inversión y la rentabilidad social del proyecto |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el periodo se llevó a cabo capacitación de un servidor público para garantizar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se reporta mes a mes el avance físico-financiero en los PPI a través del Portal de la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se adjunta el Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio del presente año, mediante la cual se demuestra que la Estructura Orgánica del SENASICA, se encuentra ajustada de acuerdo con las atribuciones conferidas. Se anexa oficio 511.-1570/2017, mediante el cual el C. Secretario del Ramo, autorizó el Manual de Organización de este Órgano Administrativo Desconcentrado. Se anexa Cuadro comparativo de la Estructura básica vigente vs. Instrumento jurídico vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Existió autorización presupuestal para dos libros de temas de peces e inocuidad agroalimentaria perteneciente al programa de Promoción y Vinculación del SENASICA 2018, que según justificación de la UPV, se vinculan a la función sustantiva de la dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se celebraron las Videoconferencias: "Código sanitario de la OIE"; "Trips oriental" y "Manejo de Roedores con Bases Ecológicas". Donde se capacitó a espectadores en modalidad a distancia, a través de las ligas:  http://educacioncontinua.fmvz.unam.mx/videoconferencia.html https://livestream.com/accounts/11032180/events/8186719, https://livestream.com/accounts/11032180/events/8215885 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el segundo trimestre se ejerció presupuesto de las siguientes suficiencias: SC01000900, SC01000901, SC01000986 y SC01001198 las cuales contienen gastos de comunicación social solicitados por la UPV del SENASICA. Se anexa reporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para el segundo trimestre, existió continuidad a los servicios del contrato para el servicio de transporte colectivo para personal que labora en Tecámac, el cual establece una logística con horarios y rutas establecidas, se adjunta primera hoja del contrato y anexos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En la construcción de la Planta de Cría y Esterilización de machos de la mosca del Mediterráneo (cepa TSL) y su equipamiento, se implementó lo siguiente:  \* Se realizó el armado de filtros para el funcionamiento de: Una planta de tratamiento de aguas negras, una planta de tratamiento de aguas de procesos de producción para su reusó en los servicios y riego de áreas verdes y una planta de tratamiento de aguas pluviales para reusó en los procesos de producción. \* Instalaciones de cortinas de aire vinculado al área acondicionado a fin de evitar el escape de insectos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se registraron en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación 147 ubicaciones. Se está a la espera de que la Dirección General de Salud Animal envíe actualizado su listado de ubicaciones para incorporarlas Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el SENASICA, no existe duplicidad de funciones. Se adjunta oficio No. B00.06.-0777/16. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El SENASICA a la fecha cuenta con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica con vigencia 20 de marzo de 2018 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/0453/2018 y SSFP/408/DGOR/0774/2018, se anexa matriz de mandos medios y superiores orientados a objetivos estratégico |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000, servicios personales. Se anexa oficio No. B00.06.-0881/16. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El SENASICA a la fecha cuenta con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica con vigencia 20 de marzo de 2018 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/0453/2018 y SSFP/408/DGOR/0774/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se envía cuadro de Distribución de plazas, donde se demuestra que el SENASICA privilegió a las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se anexa tabla con el Total de Presupuesto Ejercido por el SENASICA, y el Total del Presupuesto Ejercido en el Capítulo 1000 (Servicios Personales), que muestran la disminución anual y gradual del nivel de proporción observado en el periodo 2012-2018, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. La redacción anterior se enviará en el siguiente reporte del PGCM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | De acuerdo a lo establecido en el Decreto de Austeridad 2013 - 2018, para el Gasto de Operación y Administrativo, el gasto de operación y administrativo se ejerció al 100% de manera física de acuerdo a nuestro presupuesto para el segundo trimestre, lo cual está considerado dentro de las políticas de la SHCP por debajo de los niveles de inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Si bien el avance en las partidas de viáticos al segundo trimestre del 2018 es 35% superior comparado con el mismo periodo del año pasado, con respecto al cierre de cuenta pública 2017 únicamente tiene un avance del 61% contra el anualizado. Éste margen en el periodo es ocasionado por el incremento de las actividades y comisiones oficiales, relacionadas con el cierre del ejercicio fiscal 2018 y de la presente administración. Se estima que el presupuesto de cierre 2018 destinado a viáticos, se reduzca en un 5% o superior con el del cierre del 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018, en el capítulo 1 Participación Ciudadana, se da cumplimiento a la actividad 1, por el cual el SENASICA emite oficio en donde se ratifica al Enlace de Participación Ciudadana 2018. Atendiendo la actividad 2 se adjunta acuse de la carga de información de los MPC en el Sistema Base 20 de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018, en el capítulo 2 actividad 1 se envía oficio a la SFP en donde se nombra al Enlace de Política de Transparencia 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En el mes de abril se identificaron y registraron los Aspectos Susceptibles de Mejora 2018 para los programas S263 y U002 |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se realizó el reporte del Sistema de Rendición de Cuentas al mes de mayo de los Programas identificados para reportar el SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Mediante Atenta Nota dirigida al Director de soporte de aplicación y explotación de datos en la SAGARPA se informaron los montos reportados al primer trimestre de 2018 de los Programas y/o Componentes responsabilidad de SENASICA. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 1. Acuerdo interáreas para la formalización del Plan de Trabajo del proyecto denominado: "Sistematización del "Aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos correspondientes a las fracciones V, VI, VII y XIV del artículo 105 de la Ley Federal de Sanidad "Animal", para optimizar y estandarizar el proceso en la realización del trámite. 2. Registro del Plan de Trabajo. 3. Conclusión de la actividad 4 de 6 del Programa de Trabajo. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se continúa privilegiando la entrega expedita y transparente de subsidios, mediante el depósito de forma electrónica por conducto de la Coordinadora Sectorial, a través de Cuentas por Liquidar Certificadas emitidas por la TESOFE. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se formalizó un Convenio Específico de Colaboración de fecha 31 de mayo de 2017, celebrado entre el Instituto Politécnico Nacional y este SENASICA, para la impartición de 18 acciones de capacitación entre ellos el curso denominado "Gestión de la Capacitación en la Administración Pública", a favor de servidores públicos adscritos a la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Este SENASICA, cuenta con capacidades profesionales descritas de acuerdo a los parámetros determinados la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, las cuales se encuentran asignadas a cada puesto que desempeñan los servidores públicos, y se vinculan con la Misión del SENASICA. Asimismo, las reglas de valoración de mérito son aplicadas para decisiones en materia de ingreso, movilidad, ocupación temporal, reconocimientos, etc. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A través del Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0449/2016, la Secretaría de la Función Pública informó el registro del convenio de colaboración entre el Servicio Nacional de Sanidad, inocuidad y Calidad Agroalimentaria y la Universidad Autónoma Chapingo, como parte del cumplimiento de la estrategia 4.2.5 Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Las evaluaciones del desempeño en el SENASICA se desarrollan de conformidad con los criterios señalados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, así como en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y el Servicio Profesional de Carrera emitidos por la Secretaría de la Función Pública |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se realiza la carga de avance de indicadores se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en el calendario POA del año 2016 y a la temporalidad de cada indicador. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se anexa el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, de la Institución |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se anexan los acuses de envío a la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se reporta la información que se registra en materia de recursos humanos, de este Órgano Administrativo Desconcentrado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se anexa el estudio de vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Avance del 100 % Sistema de Aprobación o Autorización de Órganos de Coadyuvancia (SAOC) se encuentra habilitado para firma electrónica. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Sistema de Control de Gestión (SIGE) se encuentra disponible para su validación y esté en condiciones de coordinar a las áreas usuarias para llevar a cabo la capacitación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo trimestre se realizaron las siguientes acciones: 1.- Servicio de Mantenimiento Preventivo, correctivo y conservación de equipo informático, para el ejercicio 2018. 2.- Servicio de Soporte técnico y Actualización de software Oracle  3.- Servicio de telefonía local, larga distancia nacional, internacional, mundial y servicios de Internet de banda ancha. 4.- Servicio de Arrendamiento de equipos de impresión sin opción a compra. 5.- Servicios de Banda Ancha Nacional e internacional. 6.- Servicio de Soporte Técnico a la Operación, Administración y Monitoreo para las Aplicaciones del SENASICA. 7.- Servicio de Renovación de los derechos de usos de licencias de productos Microsoft y soporte Premier y Soporte Proactivo para el SENASICA bajo el esquema Enterprice Agreement Suscripción para el ejercicio 2018. 8.- Servicio de Actualización de Licencias Software y Soporte Técnico, se realizó el procedimiento de contratación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al Segundo trimestre 2018, se ha publicado un total de 54 conjuntos de datos abiertos de 66 establecidos para el ejercicio 2018 |

**Colegio de Postgraduados**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A fin de promover la desclasificación sistemática de expedientes reservados, mediante correo electrónico de fecha 14 de junio de 2018, signado por el Comité de Transparencia, se solicitó a los titulares de las unidades administrativas que en la interpretación de las solicitudes de acceso a la información que les sean turnadas, prevalezca el principio de publicidad y solo de manera excepcional podrá reservarse de manera fundada y motivada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se llevó a cabo el Taller de Inducción al Servidor Público en Temas Administrativos 2018 el día 20 de abril de 2018, abordándose el tema de Transparencia y Acceso a la Información, con el objeto de fomentar entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental atendiendo las solicitudes de información, soportando debidamente sus respuestas a fin de evitar recursos de revisión por parte de los ciudadanos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A fin de contribuir al cumplimiento de este compromiso Durante los días 21, 22, 23, 28, 29 y 30 de Mayo, y los días 4, 5 y 6 de Junio de 2018, el Instituto Mexicano de la Administración del Conocimiento (IMAC) impartió a los Titulares de las Unidades administrativas así como a su personal operativo, el curso de capacitación referente a los Lineamientos generales de protección de datos personales para el sector público en el marco de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". A fin de que estos cuenten con información actualizada que les permita cumplir con dicha obligación. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el mes de junio de 2018, se implementaron plazos de atención a las solicitudes de acceso a la información más cortos a los establecidos en la ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante correo electrónico de fecha 14 de junio de 2018, signado por el Comité de Transparencia, se solicitó a los titulares de las unidades administrativas que en la atención de las solicitudes de acceso a la información que les sean turnadas cumplan con atributos de calidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante los días 21, 22, 23, 28, 29 y 30 de Mayo, y los días 4, 5 y 6 de Junio de 2018, el Instituto Mexicano de la Administración del Conocimiento (IMAC) impartió a los titulares de las unidades administrativas así como a su personal operativo, el curso de capacitación referente a los Lineamientos generales de protección de datos personales para el sector público en el marco de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el mes de abril de 2018, se difundió en las instalaciones de los Campus Campeche, Córdoba, Montecillo, San Luis Potosí, Puebla y Veracruz material sobre la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Lo relacionado a la información del segundo trimestre que se publica en la fracción XLVIII de la Plataforma Nacional de Transparencia, referente a las respuestas de las solicitudes de acceso a la información recibidas frecuentemente, será actualizada en el mes de julio de 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el segundo trimestre 2018, se actualizaron los nombramientos del Titular y Suplente del Comité Técnico de Archivos del Ejecutivo en representación del Colegio de Postgraduados (COLPOS) ante el Archivo General de la Nación (AGN) mediante oficio SEC.18.-1227, asimismo, se notificó ante el (AGN), Coordinador de Archivos del COLPOS, mediante oficio SEC.18.-1226. Lo anterior, con la finalidad de establecer las líneas de comunicación entre el AGN y el COLPOS, para conocer el estatus que guarda la dictaminación del Catálogo de Disposición Documental del COLPOS, remitido al AGN mediante oficio AG.CA.18.-06 de fecha 28 de febrero de 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron asesorías en materia de archivos referente a las transferencias primarias, integración de expedientes, clasificación archivística, entre otras a los Responsables de Archivos de Trámite del Colegio de Postgraduados. Se asistió a la Tercera Reunión Ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Sector Recursos Renovables y a la Segunda Sesión Plenaria del COTECAF. Se encuentra en trámite la suficiencia presupuestal para la ejecución del Curso de Capacitación en Materia de Archivos, dirigido a servidores públicos y Responsables de Archivos de Trámite. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se tienen formatos que se dan a conocer a todos los proveedores que quieren prestar servicios con COLPOS. Los servidores públicos fueron capacitados de las áreas compradoras. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se efectúan las contrataciones en todos los campus por dicho sistema. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos se contemplan dichas características. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el segundo trimestre 2018, se están atendiendo las observaciones hechas por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para conseguir la autorización de las carteras de inversión, "Laboratorio de suelos, plantas, animales y agua en el Campus San Luis Potosí", "Construcción y equipamiento de infraestructura necesaria para la estancia de alumnos, centro de idiomas y videoconferencias en el Campus Veracruz", "Construcción y equipamiento del edificio de Vinculación que albergará los espacios de auditorio, librería, cafetería, sala de trabajo de Proyectos Externos y Subdirección de Vinculación, Campus Tabasco", mismas que se encuentran alineadas a la estrategia 3.1.2 "Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos". |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Para el ejercicio fiscal 2018 se cuenta con el registro y autorización por parte de la SHCP de las carteras de inversión "1708IZC0002 Sustitución y relocalización del pozo del Campo Experimental Tecámac" y "0908IZC0009 Anexo de Hidrociencias", mismas que una vez que se cuente con la suficiencia presupuestal se realizarán. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Durante el segundo trimestre 2018 se impartió el "Taller de Evaluación socioeconómica de Proyectos de Inversión" el cual fue tomado por 3 servidores públicos, Mtro. Christian Chacón Chávez, Arq. Cinthya Sánchez Ayala y LCP Alfredo Ortiz Alvarado, impartido por la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se realiza el seguimiento a los programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión a través de la SAGARPA. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizaron revisiones periódicas a diversas normas internas, solicitándose la actualización de las mismas a través de los oficios DIRJU.18.- 493, 497, 651, 652, 653, 773, 774, 779, 775, 776 Y 777. Asimismo, se indicó que tres ordenamientos dejaron de tener efectos jurídicos. Cabe señalar que fue indicado por las áreas responsables que ya se encuentran realizando las gestiones para su actualización, los que no se pronunciaron al respecto, se les reiteró mediante oficios DIRJU.18.- 880, 881 y 882. Fueron dictaminadas favorablemente por el COMERI las Reglas de Operación del Fideicomiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Una vez que se concluyó la migración de la información del SAREO al Sistema Rhnet por parte de la Secretaría de la Función Pública, esta Institución retomó las gestiones para el registro y validación de la nueva Estructura Orgánica de la Institución, esperando que en el transcurso del tercer trimestre 2018 se concluya este proceso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La totalidad del gasto de impresión de libros y publicaciones está relacionado con las funciones sustantivas del Colegio de Postgraduados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se siguen realizando videoconferencias para la comunicación intercampus y que ayudan a cumplir los objetivos del Colegio por lo que a la fecha del periodo de abril a junio solo se realizaron 41 casos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Colegio no tiene autorizado recursos para estos conceptos en el ejercicio 2018 por lo tanto este compromiso se cumple al 100%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El presupuesto otorgado a comunicación social 2017 fue el mismo presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018; mismo que se utiliza para el área sustantiva del Colegio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continua optimizando el parque vehicular de la administración central, buscando el envío de la correspondencia a las distintas instancias mediante un solo viaje al día a la Ciudad de México, en el cual se utilizan preferentemente vehículos compactos de 4 cilindros, buscando el ahorro de combustible y el mantenimiento respectivo. Asimismo, se llevan a cabo las acciones de los Lineamientos de parque vehicular. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se llevaron a cabo las pruebas derivadas de los trabajos de captación de agua pluvial y captación de aguas negras a la red general del Campus, conectada a la planta de tratamiento existente. Se realizaron las pruebas con el suministro y colocación de lámparas led en cada área de la unidad productora |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el segundo trimestre 2018 se actualizó el padrón de Inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y en el sistema RUSP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se reafirma la no existencia de duplicidad de funciones en las unidades administrativas de este Colegio de Postgraduados de acuerdo a la declaratoria suscrita por el Subdirector de Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con base a la matriz de alineación puesto-plaza de Mandos Medios y Superiores, todos los puestos de mando tienen justificación, de acuerdo a los objetivos estratégicos del Manual de Organización del Colegio de Postgraduados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se cuenta con personal contratado por prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en el capítulo presupuestal 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En base a los formatos denominados "Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales", se ratifica que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se reitera que todas las Unidades Administrativas del Colegio de Postgraduados, cuentan con sustento Normativo, Jurídico, se encuentran alineadas a PND y/o estructura programática y están vinculadas con la Planeación Institucional y con al menos un objetivo estratégico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el ejercicio 2018, se ha realizado la ampliación líquida correspondiente a CADOS y en lo que resta del ejercicio se gestionarán las adecuaciones autorizadas por la SHCP y SAGARPA para que al cierre de este año obtengamos el resultado favorable que se nos pide para cumplir con la meta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Colegio de Postgraduados se apega a los Lineamientos en el que se establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz el uso de los recursos autorizados. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 25 de junio de 2018 se llevó a cabo la primera reunión de trabajo sobre Transparencia Proactiva con la Dirección de Educación, Investigación, Vinculación y el Órgano Interno de Control, a fin de identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, así como analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. Derivado de lo anterior, mediante correo electrónico de fecha 29 de junio de 2018, se envió a la Dirección de Vinculación con Gobierno Abierto y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3 conforme lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática autorizada en el ejercicio 2018, está orientada a cumplir con las actividades sustantivas y con los objetivos estratégicos del Colegio de Postgraduados, alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En el Colegio de Postgraduados no se solicitó ni autorizó en el PEF 2018, la transferencia de recursos a entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se tiene en seguimiento el proyecto de mejora correspondiente a la "Consolidación de una Matriz de Investigación Institucional", cuyo seguimiento se tiene contemplado de Enero a Agosto del 2018, y se tiene un avance del 65%. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Publicación de formato de evaluación de los proyectos de investigación de las LGAC, a través de Normateca institucional. Identificación de acciones de mejora para el proceso de evaluación de los proyectos de investigación de las LGAC (incluido en la actualización de los Lineamientos para la Operación de las Líneas de Generación y/o Aplicación del Conocimiento). Proceso concluido. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se continúa el proceso de renovación de los Convenios de Colaboración para la realización de prácticas profesionales, estadías y servicio social con la Universidad Politécnica de Texcoco y el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizó la entrega de certificados al personal de mando que recibió la capacitación y que fue evaluado en el marco de las competencias registradas ante la Dirección General de Desarrollo Humano y del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El 30 de abril del año en curso se llevó a cabo la reunión con los representantes del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), en la que se acordó que el SNICS haría llegar al Colegio de Postgraduados el Programa o relación de eventos de capacitación del personal del SNICS, sin embargo, aún se está a la espera de dicho programa conforme a lo solicitado al SNICS en el oficio SUBDIR.R.H.18.-0862. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Los Titulares de las Unidades Administrativas remitieron a la Subdirección de Recursos Humanos las evaluaciones de desempeño 2017 del personal de mando bajo su responsabilidad. Asimismo, estos resultados se enviaron de manera física y electrónica a la Secretaría de la Función Pública y a la Dirección General de esta Institución. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Fueron entregadas las certificaciones de las evaluaciones de competencias al personal de mando de esta Institución, dichas competencias consideran lo relativo al liderazgo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reitera que se actualiza en tiempo y forma el reporte en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), mismo que se puede constatar en la página electrónica de la UPRHAPF de la SFP, en el apartado RUSP, referente al "Monitor de Envíos" https://rusp.rhnet.gob.mx/rusp2/jsp/monitor/2018/index.jsp |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | "La Planeación Estratégica, en su apartado de Recursos Humanos, se ha fortalecido con el “Taller de Inducción al Servidor Público en temas Administrativos 2018”, el cual involucró a todo el personal de mando de esta Institución. Asimismo, con el proceso de capacitación, evaluación y certificación en competencias transversales y específicas, al mismo grupo de servidores públicos, ambos eventos en coadyuvancia al logro de la misión, visión y objetivos institucionales. En adición a lo anterior, se reitera que en último trimestre 2017, se realizó el curso de Planeación Estratégica, con un apartado focalizado para el personal de mando como capital o recurso humano." |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó el proceso de migración del Sitio Web de acuerdo al material de apoyo enviado por la UGD y SAGARPA denominado Gráfica Base, Se llevaron a cabo 4 sesiones de trabajo vía videoconferencia con personal de la UGD, SAGARPA y COLPOS sobre la revisión de los formatos descargables (ED1) a formularios web (ED2) de los trámites que tiene registrados el COLPOS en el portal gob.mx de la Dirección de Educación y Dirección de Vinculación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con respecto a este punto se reporta el avance y resultado de la implementación de los sistemas de información en las áreas de: Almacén General (Servicio de licenciamiento del Programa para dar solución al registro, operación, procesamiento, control, seguimiento y administración del activo fijo e inventario), Departamento de Servicios al Personal (Control de Asistencia) y Departamento de Tesorería (Archivo electrónico Macro "Generador de Layout", se adjunta evidencia de dichas actividades. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En este punto se presentan los avances en el desarrollo, implementación de los procesos del MAAGTICSI en la Herramienta de Gestión Política TIC, así como los avances presentados en: 1) El registro, análisis, revisión y envío proyectos en materia de TIC´s por parte del personal de la entidad para revisión por parte del Órgano Interno de Control (OIC) de la entidad y la UGD de la SFP. se realizó la carga de información del inventario TIC que está integrado de aplicativos móviles, bases de datos, centros de datos, software, hardware y sistema y servicios, así como también el inventario de negocio que está integrado por: funciones institucionales, macroprocesos y procesos y por último el listado de los contratos registrados y la carga de información de los Estudios de Factibilidad de los diferentes proyectos que en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se pretenden desarrollar en el Colegio de Postgraduados. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizan anualmente los datos abiertos comprometidos por esta Institución. |

**Comisión Nacional de las Zonas Áridas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se solicitó a las unidades administrativas y delegaciones regionales de la CONAZA el 1° Registro 2018 del Índice de Expedientes Reservados (IER), correspondiente a enero-junio de 2018. La Unidad de Transparencia (UT) difundió un cartel para concientizar sobre el principio de máxima publicidad, el cual se refiere a que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática, y que como funcionarios públicos debemos promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La UT de la CONAZA documenta toda decisión o resolución del Comité de Transparencia (CT) a través de actas (que se encuentran en la Sección Transparencia del Portal de la Entidad), lo cual informa mensualmente a la SAGARPA; en este contexto, en este trimestre que se informa el CT sesionó en seis ocasiones, una de forma ordinaria y cinco extraordinarias. La obligación de documentar las decisiones y actividades se integra en los Informes que la Dirección General de la Entidad presenta a su Órgano de Gobierno, mismos que se publican trimestralmente en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) de la CONAZA. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La UT difundió un cartel para concientizar al personal que la protección de datos personales consiste en observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, recordando que es un derecho constitucional. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el segundo trimestre de 2018, el promedio en responder a una solicitud de información fue de 12.1 días hábiles, menor a lo establecido en la LGTAIP y en la LFTAIPG, así como a la meta 2014 del Programa de Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) que fue de 13.2 días hábiles. En este período sólo se recibió un recurso de revisión que se respondió en siete días hábiles, el cual se concluyó cuando el INAI confirmó la respuesta de la CONAZA. Se envió por medio electrónico un cartel para concientizar a los servidores públicos de la CONAZA, a disminuir el promedio de respuesta de las solicitudes de información, asegurando la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió por correo electrónico un cartel al personal de la CONAZA, con el fin de concientizar que en el primer trimestre de 2018 el promedio en responder a una solicitud de información por parte de la CONAZA fue de 10.6 días hábiles, por lo que se le solicitó al servidor público de la CONAZA ayudar a disminuir este promedio respondiendo con prontitud las solicitudes de información, asegurando la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El CT ha adoptado acuerdos en sus sesiones ordinarias para priorizar la capacitación en materia de archivos y transparencia. Con el fin de certificar nuevamente al CT de la CONAZA, el 28 de junio del presente, se invitó a los miembros de éste a acreditar al menos tres cursos que se encuentran en el portal del INAI; se asistió a eventos de capacitación, por medios remotos y/o presenciales, en materia de transparencia y rendición de cuentas, destacando el de Prevención en materia de delitos electorales y equidad en la contienda, control interno, entre otros. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La UT difundió a través del correo electrónico institucional, un cartel referente a que la protección de datos personales consiste en observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, recordando que es un derecho constitucional. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Trimestralmente se entrega información al INAI, en el que se incluyen los temas más frecuentes y resultados de las consultas ciudadanas, a fin de que integre el Informe que el Instituto rinde al Congreso de la Unión; además, los temas más frecuentes y resultados de estas consultas se informan mensualmente a la SAGARPA y al CT. Cada 3 meses se publica en el POT y en la PNT de la CONAZA el Informe que rinde el Director General a su Órgano de Gobierno, en el cual se incluyen los resultados e indicadores de las solicitudes de información, así como todas las acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas que lleva a cabo la Entidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El estado de las acciones al 31 de junio del 2018 son: 1) se solicitó a las diferentes áreas el inventario de archivo para el proceso de entrega recepción 2018; 2) se remitió para su registro y validación el Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Programa Anual de Desarrollo Archivístico y Criterios Específicos y Procedimientos para la Administración Integral de Archivos 2018 de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante correo electrónico se da a las diferentes áreas, ejemplos y guías para la elaboración del inventario de archivo y elaboración de etiquetas de identificación de expedientes, así mismo se instruye a las diferentes áreas llevar a cabo los cursos relativos a la Ley Federal y Ley General de Transparencia vigentes, así como el de Organización y Conservación de Archivo, que están en línea en la página del INAI, estando en proceso de acopiar los certificados respectivos al personal de enlace de tal función. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de los procesos de contratación se hace la difusión de los requisitos de la denuncia ante quien se debe presentar y las sanciones establecidas en las leyes aplicables. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En las contrataciones se realizaron estudios de mercado, de acuerdo a cada uno de los procedimientos realizados. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo se realizaron contrataciones utilizando el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de las cláusulas que integran los contratos suscritos durante el periodo se acento que en caso de incumplimiento de los mismos se sancionaría de acuerdo a la ley aplicable. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración y del Manual de Procedimientos de la Dirección de Presupuesto y Finanzas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con Oficio SSFP/408/0423/2018-SSFP/408/DGOR/0708/2018 la Secretaria de la Función Pública notifica que aprueba y registra la estructura orgánica de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas con vigencia a partir del 21 de marzo de 2018. La estructura orgánica está alineada con el Estatuto Orgánico y Manual de Organización vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo no se ejercieron recursos en este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizan videoconferencias con las delegaciones de 1 a 2 veces por mes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Esta entidad no tiene autorizado gasto en este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Esta entidad no efectúa gastos en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se promueve el uso compartido de vehículos y por rutas en viajes de seguimiento de los programas. Se están obteniendo resultados aceptables en el ahorro de combustible tanto en la organización de salidas de los vehículos como en el uso de tarjetas electrónicas para el control del gasto de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Hay un gran avance en el ahorro del consumo de agua potable y electricidad, lo cual es gracias al apoyo directo del personal que ha originado un consumo eficiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizó de manera quincenal la actualización de los servidores públicos de la CONAZA en el sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de acuerdo a la estructura orgánica registrada y asignando el inmueble principal del puesto en el sistema informático RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se revisó el análisis de Misión-Puesto-Plaza y Alineación de los puestos-plaza con objetivos estratégicos y el Análisis para identificar funciones transversales, duplicidad y puestos tipo, identificando que no existe duplicidad de funciones en la estructura registrada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se revisó el análisis misión-puesto-plaza y Alineación de los puestos-plaza con objetivos estratégicos y el Análisis para identificar funciones transversales, duplicidad y puestos tipo, identificando que no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el ejercicio fiscal 2018 no se cuenta con presupuesto autorizado en la partida 12101 de Honorarios Asimilables a Salarios, por lo que no se realizaron contrataciones de personas físicas por honorarios para prestación de servicios profesionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del Análisis Misión-Puesto y Alineación de los puestos-plaza con objetivos estratégicos y el Análisis para identificar Funciones transversales, Duplicidad y Puestos Tipo, no se observan funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Este dato se reporta de manera anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La partida de gastos de representación esta cancelada en esta entidad y los viáticos se redujo el presupuesto de viáticos para este ejercicio. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 9 de abril de 2018 el Director General de la CONAZA ratificó al Enlace de Transparencia Proactiva. El 23 de mayo se realizó una Reunión de Trabajo, en la que se solicitó a los asistentes un listado de temas de interés y/o necesidades de información, de acuerdo a experiencias, respuestas de solicitudes de información y/o consultas, información de políticas, estrategias y programas, etc.; se analizó el listado y se definieron posibles temas de interés, los cuales fueron nuevamente evaluados para seleccionar sólo los que cumplían con el objetivo. El 19 de junio se llevó a cabo una Segunda Reunión con el objeto de validar y/o modificar en su caso, la información del Formato Anexo 3. Política de Transparencia, que es uno de los entregables de la Guía de Gobierno Abierto; el 26 de junio se envió a la SFP el referido Formato, en el que se identifican, analizan y seleccionan las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La CONAZA no está obligada a realizar el tema de Participación Ciudadana, por lo que se determinó en la Reunión de Trabajo celebrada el 23 de mayo, que la Estrategia de Difusión de los temas seleccionados fuera a través de mensajes en las redes sociales, tales como Facebook Conaza Gob.Mx y Twitter @conaza\_gob; asimismo, colocar una liga que direccione al Apartado de Transparencia Focalizada, de la Sección Transparencia en la Página Web de la Entidad, a fin de facilitar el acceso a los temas. Con las redes sociales se invitará a los productores y ciudadanía en general a visitar el Apartado de Transparencia Focalizada en el Portal de Internet de la CONAZA. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Indicador: Porcentaje de variación de municipios de zonas áridas y semiáridas con proyectos integrales ejecutados. Método de cálculo: (Municipios de zonas áridas y semiáridas atendidos con proyectos en el año tn/Municipios de zonas áridas y semiáridas en el año t0)-1\*100 donde tn= año en curso y t0= año base (2013) |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Esta Unidad Administrativa No opera programas |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Esta Unidad Administrativa No transfiere recursos a las entidades federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La Comisión Nacional de las Zonas Áridas inicia sus actividades como Unidad Responsable e Instancia Ejecutora del Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas (PRODEZA), del Programa de Apoyos a Pequeños Productores; haciendo énfasis en que este Componente se encuentra en fase de operación y en su momento los datos de él emanados son registrados a través del Sistema Único de Registro de Información, por lo que consideramos que no es necesario reportar información adicional por ningún otro medio ya que toda información qué se captura en el SURI se reporta al Sistema de Rendición de Cuentas y al SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas se encuentra en fase de operación y en su momento los datos de él emanados son registrados a través del Sistema Único de Registro de Información, por lo que consideramos que no es necesario reportar información adicional por ningún otro medio ya que toda información qué se captura en el SURI se reporta al Sistema de Rendición de Cuentas y al SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Siendo el proyecto parte medular del Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas, este será la base para la autorización oficial de los apoyos por parte de la CONAZA como instrumento técnico que da certeza al cumplimiento del objetivo de las acciones apoyadas; parte de la optimización de los procesos y con el objetivo de disminuir los tiempos de respuesta, la revisión inicial del proyecto se realiza en la Delegación Regional de procedencia y únicamente se envía una ficha técnica con la información más destacada solicitando la validación del mismo; de conformidad al Anexo XXIV de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Esta acción se viene realizando de acuerdo a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Esta acción se viene realizando de conformidad a lo marcado en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la SAGARPA. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se continuó con el seguimiento al Oficio Circular S.P. 002/2018 en el que se solicitó a los servidores públicos de la CONAZA realizar la evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio 2017, así como el Plan de Acción y Metas del Desempeño para el ejercicio 2018 conforme a la Metodología para la Evaluación del Desempeño registrada por la entidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó de manera quincenal la actualización de los servidores públicos de la CONAZA en el Sistema denominado Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de acuerdo a la estructura orgánica registrada. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Está en marcha la migración al portal www.gob.mx. Actualmente se está migrando toda la información de la actual página (conaza.gob.mx) al nuevo portal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se terminó de implementar la firma electrónica en 7 procesos del GRP Infofin. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones actuales de arrendamiento de equipo de cómputo se realizan conforma a la normatividad de Unidad de Gobierno Digital (UGD). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el mes de junio se realizó la última sesión del grupo de datos abiertos quedando las diferentes áreas en proporcionar la última lista de bases de datos susceptibles de ser publicadas, en la próxima reunión que tendrá verificativo en el mes de julio. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A la fecha, este Comité Nacional cuenta con 18 expedientes clasificados como reservados por un periodo de 5 años, dicho periodo concluye el 11 de enero de 2023. Esta clasificación se registró en el sistema de índices del INAI, antes IFAI, de acuerdo con las disposiciones en la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Esta entidad atiende toda la normatividad vigente y aplicable en materia de transparencia y archivos. En ese sentido, las Unidades Administrativas que conforman el CONADESUCA, documentan y resguardan la información relativa a sus funciones y atribuciones que tienen conferidas por la Ley.  En atención a lo anterior y derivado de las solicitudes de información que esta entidad ha recibido, al día de hoy no se han tenido declaraciones de inexistencia con motivo del ejercicio de las facultades y/o atribuciones que por ley tiene este Comité Nacional.  Asimismo esta entidad cuenta con toda la información requerida en la Plataforma Nacional de Transparencia, y puede ser consultada en: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObigadoParametro=10003&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21 |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Todos los datos personales en posesión del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar son manejados con estricto apego a la normatividad vigente y aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales, en ese sentido por lo que hace a los convenios celebrados en esta entidad se encuentran publicados en el SIPOT en versión pública, respetando las disposiciones en la materia, éstos se pueden consultar en: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObigadoParametro=10003&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21  En el marco de los convenios de sublicenciamiento que el CONADESUCA celebra con los diversos ingenios azucareros, se da a conocer a los involucrados el aviso de privacidad vigente, e cual se encuentra publicado en: https://www.gob.mx/conadesuca/documentos/avisos-de-privacidad-del-conadesuca |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre de 2018, el CONADESUCA ha dado respuesta en tiempo y forma a las 4 solicitudes de información que la SAGARPA hizo llegar al Comité Nacional, procurando en todo momento la optimización de la gestión documental.  Debido a que el presente compromiso está vinculado con el Indicador IAI.1, es pertinente mencionar que mediante oficio no. AFU/DA/2018/0156, el CONADESUCA realizó una consulta a la Unidad de Transparencia de la SAGARPA (UT) con respecto a la forma en que se evalúa este indicador. Al respecto la UT informó al CONADESUCA la manera en que se deber reportar el indicador y destacó que el Comité Nacional tiene un tiempo de respuesta a las solicitudes de información de 5.6 días, por ello mediante oficio AFU/DA/2018/0174, se solicitó a las Unidades Administrativas del CONADESUCA que las solicitudes de información turnadas sean contestadas en un tiempo máximo de 3 días a partir de su recepción, con la finalidad de optimizar tiempos y dar cabal cumplimiento. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales, los sujetos obligados deben cargar la información del segundo trimestre del 2018, durante el periodo que comprende del 1º al 31 de julio de 2018, en ese sentido, durante el mes de julio se trabajará en integrar la información correspondiente al 2o trimestre del 2018.  Durante este segundo trimestre, el personal del CONADESUCA se encargó de actualizar en el SIPOT la información del primer trimestre de 2018, generando los acuses correspondientes y garantizando así que la información generada por el CONADESUCA esté disponible para cualquier consulta, que ésta sea oportuna, confiable, de alta calidad y veraz. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre del 2018, personal del CONADESUCA, acudió al Instituto Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales (INAI), a participar en cursos de forma presencial entre los cuales se encuentran los siguientes temas:  - Gobierno Abierto y Transparencia. - Sistema Nacional de Transparencia. - Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El 7 de junio se envió por correo electrónico, a los Directores y Subdirectores del CONADESUCA, información relevante publicada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).  En ese sentido periódicamente se revisa la página de internet del INAI. Durante el próximo trimestre se distribuirá constantemente material informativo que será difundido al interior del CONADESUCA, con la finalidad de que el personal reflexione sobre la importancia de proteger sus datos personales y aquellos que, por sus funciones, tienen a su disposición. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se realizaron las acciones 1 y 2 correspondientes a:  1.- Nombrar o ratificar el enlace de Participación Ciudadana de la institución ante SEGOB y SFP, con nivel mínimo de dirección general u homólogo, quien podrá designar a su suplente. 2.- Cargar información de los Mecanismos de Participación Ciudadana en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Previamente validado por el Comité de Transparencia de la SAGARPA, el CADIDO del CONADESUCA fue presentado, el 27 de febrero de 2018, ante el AGN para su registro y validación, encontrándose a la fecha en revisión por parte del Departamento de Asesoría Archivística. Entre tanto, el CONADESUCA ha continuado trabajando de manera exhaustiva para consolidar el Archivo de Concentración Institucional, contando al término del segundo trimestre de 2018, con 169 expedientes clasificados que se conservan en el archivo de concentración equivalente a 8.42 metros lineales. En el mismo sentido se han clasificado 184 expedientes de archivo de trámite de los cuales 33 se integraron en 2016. Sin haberse reportado expedientes en el indicador en el ejercicio 2016. Sin embargo el trabajo realizado permite reportar un porcentaje de expedientes actualizados de archivo de trámite del 65%, con relación al 100% comprometido para 2018. Se continuará trabajando para alcanzar la meta comprometida para este año. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El CONADESUCA mantiene la intención de participar en el Taller para la Elaboración del Trámite de Baja Documental, el cual originalmente estaba programado para efectuarse en el mes de julio de 2018, sin embargo, derivado de las indicaciones del AGN, se ha reprogramado para el 24 y 25 de septiembre de 2018, se inscribirá al personal del CONADESUCA de acuerdo a la disposición presupuestal. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se entregó a los prestadores de servicios el tríptico con el cual se les informa con respecto al procedimiento administrativo de sanciones.  Asimismo, la información respecto a este tema se mantiene publicada y actualizada en la página de internet del Comité Nacional en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conadesuca/acciones-y-programas/sanciones-a-licitantes-proveedores-y-contratistas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre de 2018, continúan vigentes los siguientes contratos suscritos junto con la SAGARPA y otros organismos del Sector: - Servicio de Recolección de Desechos de Tipo Orgánico e Inorgánico - Servicio de Reservación, Expedición y Radicación de Boletos de Avión para la transportación aérea nacional e internacional de los servidores públicos de la SAGARPA, Delegaciones y Organismos del Sector. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante segundo trimestre de 2018 se registraron en el Sistema electrónico CompraNet cuatro contratos de prestación de servicios, y un contrato competido, ello de acuerdo a la normatividad aplicable. Asimismo se participó en un procedimiento competido en la modalidad procedimiento de invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica No. IA-008000999-E1-2018, el cual fue reportado por la SAGARPA que fungió como instancia consolidadora para la contratación del Servicio de Recolección de Desechos de Tipo Orgánico e Inorgánico acuerdo a la normatividad aplicable en materia de adquisiciones. Debido a que este compromiso está vinculado con el indicador ICP.1, el CONADESUCA, asesorado por personal de la SFP, mediante el cual se realizaron las actualizaciones al mismo en el sistema CompraNet para que la instancia fiscalizadora cuente con la información actualizada y pueda determinar el grado de avance del CONADESUCA. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Este compromiso se cumplió al 100% desde el ejercicio 2016, en ese sentido se continuará usando el mismo modelo de contrato que contiene la Cláusula referente al Procedimiento de Conciliación, la cual fue elaborada de acuerdo a lo dispuesto por este compromiso.  El modelo de contrato que contiene la cláusula de contratación no ha sufrido modificación alguna, por ello, las contrataciones efectuadas durante el segundo trimestre en el CONADESUCA continúan apegándose a lo dispuesto en la cláusula conciliatoria contenida en el modelo de contrato del Comité Nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La actual estructura orgánica del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA), se encuentra alineada con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Comité, esta estructura fue autorizada por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | De acuerdo con las disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, el CONADESUCA ha evitado durante el segundo trimestre de 2018 el ejercicio de presupuesto por concepto de impresión de publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En la medida de sus posibilidades y compromisos, el CONADESUCA ha atendido en el segundo trimestre, la mayor parte de sus actividades a través de conferencias telefónicas y correos electrónicos, ello con la finalidad de evitar la erogación innecesaria de recursos por concepto de viáticos y/o transportación. Todo ello con apego a las disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Dentro de su presupuesto programado, el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, no cuenta con una partida específica para realizar aportaciones y/o donativos. Debido a su reducido presupuesto, el Comité Nacional no cuenta con los recursos que le permitan efectuar erogaciones por concepto de donaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el segundo trimestre de 2018, el CONADESUCA realizó las tareas de publicaciones en el portal institucional, así como la asistencia a eventos relacionados con la agroindustria, tales como talleres y congresos, con la finalidad de que los usuarios cuenten con información oportuna, documentada y veraz, para la toma de decisiones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Debido a su reducido presupuesto y en atención al DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, el CONADESUCA ha decidido no erogar recurso alguno para comprar o arrendar vehículos para el uso de los servidores públicos del Comité. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Debido a su reducido presupuesto, el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, no cuenta con inmuebles propios, las oficinas que ocupa para el despacho de sus responsabilidades, pertenecen a la SAGARPA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Debido a su reducido presupuesto, el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, no cuenta con inmuebles propios, las oficinas que ocupa para el despacho de sus responsabilidades, pertenece a la SAGARPA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura del CONADESUCA está distribuida de tal manera que las tareas asignadas son específicas por área, sin generar duplicidad de funciones o responsabilidades. Debido a lo reducido de esta estructura, la adecuada distribución de las tareas y responsabilidades resulta imperante para el funcionamiento y operación del mismo, por ello, las funciones del personal integrante del CONADESUCA se encuentran orientadas de manera específica evitando en todo momento, incurrir en la duplicidad de funciones o responsabilidades, con ello se busca generar un mejor desempeño tanto de los servidores públicos como de las áreas a las que pertenecen y del CONADESUCA integralmente. Cada una de las actividades encomendadas a los responsables de las Unidades Administrativas del CONADESUCA, se encuentran designadas en los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del Estatuto Orgánico vigente. La asignación formal de funciones ha permitido al CONADESUCA ejecutar sus responsabilidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las atribuciones y facultades que se confieren a los ocho servidores públicos integrantes de la estructura del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, corresponden a los encargos, metas y objetivos estratégicos de cada área de adscripción de acuerdo al Programa Institucional del CONADESUCA.  El programa Institucional del CONADESUCA encuentra su fundamento en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013- 2018, en el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar, en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y en la Ley de planeación. Lo anterior corresponde con la Matriz de Puestos- Plaza y su correspondiente distribución de funciones determinadas en los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El CONADESUCA no realiza contrataciones que afecten el capítulo 1000 "Servicios Personales", que según el Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal "Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio". Es la SAGARPA, como su Coordinadora de Sector, quien se encarga del ejercicio de este capítulo presupuestal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Dada la reducida estructura con la que opera el CONADESUCA, la Entidad se encuentra imposibilitada para realizar una reducción de su personal, pues esto significaría un detrimento para el desempeño del Comité. Actualmente, el Comité Nacional únicamente cuenta con ocho plazas de estructura, sobre las que recaen las responsabilidades específicas del Comité, estas plazas están autorizadas por la SHCP, la SFP y se encuentran determinadas en el Estatuto Orgánico del Comité Nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Debido al reducido tamaño de la plantilla autorizada en el CONADESUCA, no le es posible modificar la distribución de su estructura ya que corresponde a la autorizada en el Estatuto Orgánico del Comité.  El CONADESUCA no ha efectuado modificación incremental alguna en su estructura, en ese sentido, se efectuó el refrendo anual 2017 de la estructura ante la SFP, mismo que fue autorizado por la Dependencia.  Con la cantidad de servidores públicos con los que cuenta, el CONADESUCA dirige sus mayores a la atención de sus tareas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | De acuerdo con las medidas de austeridad emitidas por el ejecutivo federal y de conformidad con el oficio circular no. 511.0018/2017 de fecha 16 de enero de 2017, el CONADESUCA ha llevado a cabo las gestiones necesarias para garantizar la disminución del 10 por ciento en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el CONADESUCA el ejercicio del gasto se efectúa procurando en todo momento que esté por debajo de la inflación, ello en atención a las disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Derivado de las disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, el CONADESUCA evita en la medida de lo posible los gastos por concepto de viáticos o representación de los servidores públicos, adicionalmente se firmó el contrato consolidado no. DGRMIS-045/18 con la SAGARPA como su coordinadora de sector para el Servicio de Reservación, Expedición y Radicación de Boletos de Avión para la Transportación Aérea Nacional e Internacional de los servidores públicos de la SAGARPA, Delegaciones y Organismos del Sector. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018, durante el segundo trimestre de 2018 se nombró al enlace de Participación ciudadana así como a su respectivo suplente y se cargó la información de los Mecanismos de Participación Ciudadana en el sistema determinado para tal fin. Debido a que el presente compromiso está vinculado con el Indicador IPC.1, es pertinente mencionar que mediante los oficios no. AFU/DA/2018/0155 y AFU/DA/2018/0185, el CONADESUCA realizó una consulta a la Unidad de Transparencia de la SAGARPA y al Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la SFP respectivamente, con respecto a la forma en que se evalúa este indicador, recibiendo respuesta telefónica por parte de la SFP, quien indicó que el CONADESUCA debe continuar dando atención estricta a la Guía para estar en posibilidades de recibir una evaluación óptima en el tema Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De acuerdo a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se realizaron las acciones 1, 2 y 3 del capítulo 2 denominado Política de Transparencia, consistentes en:  1.- Nombrar o ratificar el enlace de Transparencia proactiva de la institución ante la SFP. 2.- Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. 3.- Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el marco de la Meta Nacional no. 5 "México Próspero", el CONADESUCA tiene los siguientes objetivos: - Garantizar el abasto de azúcar en el mercado nacional y promover el orden comercial. - Incrementar la rentabilidad y la competitividad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Incrementar la productividad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Mejorar la sustentabilidad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Fomentar la investigación, desarrollo innovación y transferencia de tecnología en el sector. Para transmitir a la ciudadanía interesada en la agroindustria de la caña de azúcar y en un lenguaje accesible los avances en el tema, el CONADESUCA ha generado durante el segundo trimestre de 2018, infografías que contienen información relevante y actualizada al respecto, encontrándose disponibles en: https://www.gob.mx/conadesuca/documentos/infografias-de-la-agroindustria-de-la-cana-de-azucar-2017-18-106169 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Referente a la MIR 2018 del Programa U017, Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), en la componente del SIDESCA competencia del CONADESUCA, en el segundo trimestre de 2018: - Se registró el avance de los indicadores del primer trimestre así como los ajustes necesarios de los siguientes trimestres de 2018. - En el marco de la Evaluación de Consistencia y Resultados 2017, La Dirección General de Planeación y Evaluación de la SAGARPA convocó al CONADESUCA y SIAP a las siguientes reuniones de trabajo: \* Retroalimentación de la segunda parte de la Evaluación. \* Presentación plenaria de la Agenda de Evaluación 2018, en materia de evaluaciones externas y matrices de indicadores. - Se registró el avance de los indicadores, para el periodo de enero a mayo, de la MIR 2018 del PP U017. - Se atendieron las solicitudes que realizó la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SAGARPA: \* Se contestó la encuesta en línea referente a la "Medición de la |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | A partir del año 2016, se fusionó el programa presupuestario U019 con el U017, dentro del cual se encuentra el Sistema Integral para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, éste programa presupuestario no presenta duplicidad con ningún otro. Los avances del programa presupuestario U017 se han reportado según la temporalidad que corresponda a sus componentes o actividades.  El avance que se tiene en el programa presupuestario U017, al término del segundo trimestre de 2018 se encuentra publicado en la siguiente liga: http://www.sagarpa.gob.mx/programas2/evaluacionesExternas/MIRNacional/U017%20Sistema%20Nacional%20de%20Informaci%C3%B3n%20para%20el%20Desarrollo%20Rural%20Sustentable.pdf  Se integraron y reportaron los avances comprometidos de los indicadores: a) Actividad, cuarto trimestre, b) Componente, segundo semestre. c) Propósito, anual. d) Fin, anual. Dicha información se reportó en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH). |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Por la naturaleza de sus actividades, el CONADESUCA no tiene programas cuya finalidad sea la transferencia de recursos a las entidades federativas, a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. El único programa que administra el CONADESUCA es el U017, en conjunto con el SIAP y tiene como propósito difundir información agroalimentaria y pesquera para que los productores agropecuarios, pesqueros, acuícolas y agentes económicos que participan en las cadenas agroalimentarias puedan tomar decisiones, y como Fin contribuir a que los productores rurales y pesqueros y los agentes económicos que participan en las cadenas agroalimentarias puedan tomar sus decisiones para mantener o incrementar su inserción en los mercados mediante la generación de información confiable y oportuna. El Programa no entrega subsidios ni apoyos de ninguna especie, es un sistema de información que reúne y brinda información estadística y geoespacial, correspondiente al ámbito agroalimentario y pesquero. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el primer trimestre de 2018 se informó el cierre del último proyecto de mejora vinculado al SIPMG "Optimización de la sistematización y organización de la información procedente de las auditorías a los inventarios físicos de los ingenios para la elaboración y actualización del balance nacional mensual y acumulado de edulcorantes" quedando concluido la optimización de los 4 procesos planteada en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno y cumpliendo así al 100% con lo programado. Por ello, en el segundo trimestre de 2018, el CONADESUCA ha concluido las acciones referentes a este tema, quedando sólo en espera de los comentarios de las instancias fiscalizadoras. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Por la naturaleza de sus actividades, el CONADESUCA no otorga subsidios o apoyos directos, por lo tanto, no hay procesos qué efectuar de manera electrónica mediante depósitos de la TESOFE a cuentas de beneficiarios.  La misión del CONADESUCA es generar información completa, veraz y oportuna de la agroindustria de la caña de azúcar, para proponer y coordinar la instrumentación de políticas públicas que promuevan la eficiencia, rentabilidad y sustentabilidad del sector, y que garanticen el abasto nacional de azúcar, a fin de contribuir al logro de un México Próspero. Visión: Consolidarnos como la fuente de información oficial de la agroindustria de la caña de azúcar, con un enfoque de gestión por resultados, promotor de las políticas para el crecimiento incluyente de la agroindustria de la caña de azúcar y satisfacción del consumidor. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con la finalidad de transmitir estrategias y técnicas en las materias que competen a los integrantes del CONADESUCA, la Entidad ha gestionado la impartición de diversos cursos de capacitación con otras Dependencias del Gobierno Federal.  En ese marco, durante el segundo trimestre de 2018 se han puesto a disposición del personal del Comité Nacional, los cursos ofrecidos por la Secretaría de Educación Pública a través de la página web: http://mx.mexicox.gob.mx/courses y la plataforma de cursos ofrecidos por el INAI y la SAGARPA. Al respecto, el personal del CONADESUCA ha respondido satisfactoriamente inscribiéndose y tomando diversos cursos de capacitación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El CONADESUCA cuenta con un estándar de competencias que se encargó a OZER, Despacho de consultoría especializada en recursos humanos, diseño organizacional y reingeniería. El producto generado por el despacho fue un documento de evaluación de competencias, el cual tiene como finalidad evaluar la competencia de las personas que se desempeñan realizado acciones para el fomento del desarrollo sustentable de la agroindustria de la caña de azúcar. Adicionalmente, derivado del convenio firmado entre la SAGARPA y CONOCER para llevar a cabo la certificación del sector rural así como de servidores públicos, CONADESUCA se apegará a las disposiciones que su coordinadora de sector emita en términos de la certificación ofrecida en el marco de este convenio. http://conocer.gob.mx/prensa/sagarpa-conocer-certificaran-funciones-del-sector-rural-a-servidores-publicos/ |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La plantilla autorizada para el CONADESUCA corresponde a 8 plazas de mandos medios y superiores, por ello, la carga de trabajo que recae en los miembros del Comité, imposibilita a esta Entidad para prescindir de elemento alguno.  Sin embargo a lo largo del segundo trimestre de 2018, se ha motivado para que el personal se capacite a través de cursos y seminarios que imparten otras dependencias del Gobierno Federal de manera virtual. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Esta Entidad se apega al método de evaluación dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (SFP), mismo que se efectúa a través de su subsistema de evaluación al desempeño. Para que el personal adscrito a la estructura del CONADESUCA pudiera ser evaluado con el método evaluativo de la SFP, y para estar en posibilidades de dar cumplimiento a la estrategia 4.2 del PGCM en su línea de acción 4.2.6 Fortalecer las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, mediante oficio no. AFU/DA/2015/547, se informó a la SFP que el CONADESUCA adoptaría la forma de evaluación dispuesta por la dependencia. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En atención a las observaciones del OIC, el día 01 de Agosto de 2017, mediante oficio no. AFU/DA/2017/0300, se envió la segunda actualización del Estudio Prospectivo del CONADESUCA. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Toda la información y registro en materia de recursos humanos se encuentra debidamente registrada y actualizada en los sistemas SAREO y en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) de la SFP, el Comité Nacional reporta quincenalmente al OIC las actualizaciones realizadas en el RUSP. Durante las 6 quincenas del segundo trimestre de 2018, la información referente a recursos humanos se ha registrado en el portal del RUSP, generando los acuses correspondientes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con el número de plazas autorizadas para el CONADAESUCA, esta entidad, ha buscado que el quehacer de sus servidores públicos esté orientado al cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo, mismo que se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como con el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 y con el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar PRONAC 2014 -2018. En lo que respecta a la previsión de recursos humanos, el CONADESUCA ha elaborado actualizaciones a su estudio de prospectiva, mismo que contiene los requerimientos en materia de recursos humanos que le permitirían dar atención a las responsabilidades del Comité Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 1.- La implementación de la FIEL, tiene un avance del 100%; el CONADESUCA se adhirió a la DGTIC de la SAGARPA para su uso mediante el Sistema de Control de Gestión institucional llamado SIGMA-DOC, se da seguimiento de acuerdo con lo que nos indique la SAGARPA.  2.- Se realizó el módulo de administración del Sistema Administrativo del CONADESUCA (SIAC), para la digitalización del proceso de control de vacaciones del personal. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se trabajó en los procesos de: - PE, seguimiento puntual a los requerimientos de proyectos PETIC y no PETIC 2018 - APTC, evaluación del contrato de servicios de TIC vigente. - ADS, actualización del catálogo de servicios de TIC y arquitectura empresarial en la HGPTIC. - ACNF, revisión el apartado de sistemas y aplicaciones en la HGPTIC. - ASI, se trabaja en el acta y presentación de la reunión del GESI del CONADESUCA. Una vez que habiliten la captura de la HGPTIC, se enviará el informe de la Regla 18 del ASI. Revisión de los controles que tienen niveles de servicios compartidos con SAGARPA. - ADP, seguimiento a la implementación de políticas de seguridad de la información (Controles).  - APRO, evaluación de proveedores.  - AOP, se atendieron 249 reportes de incidentes en el ambiente operativo del CONADESUCA.  - OPEC, se comenzó con la planeación de la difusión de las políticas de seguridad de la información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se continuó realizando la difusión del portal de datos abiertos, vía correo electrónico a los usuarios de la información de la agroindustria de la caña de azúcar, en cumplimiento con el punto 4 de la Guía de implementación de Datos Abiertos publicada en el DOF el 12 de diciembre de 2017. Se actualizaron las bases para el segundo trimestre de: - Infocaña - Balances - Si-investigación |

**Fideicomiso de Riesgo Compartido**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con fundamento en el artículo 4 de la LGTAIP, toda la información en posesión del FIRCO se considera como pública, y únicamente se estará reservado en los supuestos del artículo 106 de la LGTAIP y 98 de la LFTAIP, con respecto a este precepto, al cierre del 2do. Trimestre, el FIRCO no tiene ningún expediente clasificado como reservado. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante Oficio UT. 071/18 del 25 de abril de 2018, se les dio a conocer a las Unidades Administrativas el avance real en el SIPOT de las obligaciones de Transparencia, con lo que se derivó una revisión cuantitativa de la información que fue cargada, indicando a través de los oficios UT.088/18 al UT. 093/18 todos de fecha 05 de junio 2018, los hallazgos encontrados por la Unidad de Transparencia para que fueran atendidos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al cierre del 2do. Trimestre de 2018, se han recibido 10 solicitudes de información de las cuales 2 se encuentran en proceso y las 8 restantes fueron atendidas dentro del plazo establecido. El promedio de atención por solicitud fue de 6.8 días |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con Oficios No. UT.074/18 y UT.076/18 del 05 y 14 de mayo de 2018, respetivamente, se notificó a cada una de las Unidades Administrativas el inicio de la verificación vinculante a las obligaciones de transparencia, reiterándoles que cada una de ellas debe asegurar que la información sea completa, oportuna, accesible, confiable, verificable y veraz a través del SIPOT y de la página de internet del FIRCO, a fin de evitar cualquier tipo de recomendación. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En atención al Oficio No.100.UT.079/18 del Director General, la totalidad de las servidoras y los servidores públicos del FIRCO se encuentran en capacitación en los 2 temas requeridos por el INAI para otorgar el reconocimiento "Institución 100% Capacitada en Transparencia": la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO). Al cierre del mes de junio de 2018 se tienen 330 servidoras y servidores públicos capacitados en la LFTAIP y 254 en la LGPDPPSO de los 460 que conforman la plantilla del FIRCO. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través del curso de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, se pretende concientizar al personal, para que permitan garantizar la seguridad de los datos personales dentro de la Institución con la normatividad aplicable vigente. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página del FIRCO se tiene habilitada la liga del SIPOT- Plataforma Nacional de Transparencia, en la que se consultan las solicitudes de información hechas a los sujetos obligados así como la respuesta otorgada a las mismas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 30 de mayo de 2018, el AGN convocó a una Asesoría respecto al Registro y Validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2018, y se realizó una serie de observaciones y sugerencias, y se incorporaron al CADIDO, con Oficio No. 400.410.01.02/1251/18, de fecha 2 de julio de 2018, se convocó a reunión del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del FIRCO, se realizó una revisión y validación, y se sometió a la autorización del Comité de Transparencia, y se envió al AGN 98 solicitudes de dictamen de valoración documental tramitadas de 2015 a 2018, al mes de junio se han recibido:1 dictamen de valoración documental procedente, 71 devoluciones con dictamen de no procedencia, y se han replanteado ante el AGN un total de 12, quedando pendientes de recibir 26 solicitudes de trámite de baja. El Director del Sistema Nacional de Archivos, ofreció la posibilidad de elaborar un programa de trabajo para atender las solicitudes de baja pendientes de dictaminar. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Para su aplicación y observancia, con fecha 19 de junio de 2018, se hizo del conocimiento de las Unidades Administrativas del FIRCO, el Decreto por el que se expide la Ley General de Archivos, publicado en el DOF el 15 de junio de 2018.  En la reunión de asesoría realizada el 14 de junio de 2018, con personal del AGN, se planteó la necesidad de llevar a cabo una capacitación presencial, así como vía remota por videoconferencia a las Gerencias Estatales y Oficinas Centrales, quedando por definir fecha y horario, para poder convocar a los Responsables de los Archivos designados por las Unidades Administrativas del Fideicomiso. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El FIRCO a través de las convocatorias de los procedimientos de contratación continúa dando a conocer a los particulares, los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien pueden presentarla, así como las sanciones correspondientes. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con la finalidad de obtener mejores condiciones técnicas y económicas, aprovechando el volumen de compra, a través de la Oficina Central del FIRCO se realizó la contratación consolidada para el suministro de vales canjeables o tarjetas inteligentes recargables para la adquisición de combustible a nivel nacional, obteniendo una disminución en el costo de la administración del servicio de un 3 a un 1.5%. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Mediante Oficio No. 400.400.01.02.1441/18 del 27 de junio de 2018, se reiteró a las Gerencias Estatales que los procedimientos de contratación con montos superiores a las 300 veces la UMA sin IVA, se realicen en el Sistema Electrónico CompraNet y registren los contratos de procedimientos consolidados a los que se adhieran. Asimismo, se solicitó que para fortalecer la calidad y utilidad de la información que se registre, realicen diversas acciones que permitirán evitar la generación de incidencias e inconsistencias. Con Oficio No. 410.400.01.02.0583/18 del 27 de junio de 2018, se envió a las GE el Manual del Módulo para la integración y consulta del historial en materia de contrataciones y su cumplimiento, para que realicen la evaluación de los contratos concluidos que fueron reportados en el SC. Con Oficio No. 400.400.01.02.1230/18 del 26 de junio de 2018, se reiteró a 18 Gerencias Estatales realizar ante la UPCP la actualización de la información como Unidad Compradora. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Para el ejercicio fiscal 2018 y conforme lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el FIRCO mantiene en sus convocatorias de licitación y en los contratos que se suscriben, la Cláusula relativa al Procedimiento de Conciliación, como una herramienta para resolver cualquier desavenencia derivada del cumplimiento de los contratos celebrados al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, indicando los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien deben presentarla. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI): a) Se presentó la Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso de Riesgo Compartido. b) Se presentaron 37 proyectos de procedimientos actualizados de las Áreas Directivas del FIRCO, que se integrarán al Manual de Políticas y Procedimientos de la Entidad, aprobándose 18. También en el periodo que se informa se realizó la primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI): a) Se presentaron 62 proyectos de procedimientos actualizados de las Áreas Directivas del FIRCO, que se integrarán al Manual de Políticas y Procedimientos de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | De conformidad con el Manual de Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales, se registró en el mismo la base de datos de las plazas de la Entidad, para la actualización de los datos laborales para conformar la estructura organizacional que será autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitiéndose el acuse correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante este segundo trimestre de 2018 se han llevado a cabo 4 videoconferencias, lo que ha permitido un ahorro en viáticos cuyo monto promedio asciende a $379 mil de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Como resultado de las medidas de austeridad notificada por el Titular de la Entidad y reiterada por la DEAF del FIRCO, actualmente en la Oficina Central se cuenta con dos vehículos, lo que ha permitido generar ahorros en el consumo de combustible del orden de los 380 litros. Se continúa con la aplicación de las medidas de mejora continua establecidas en el Programa de Eficiencia Energética en Flotas Vehiculares de la Comisión Nacional de Uso Eficiente de la Energía (CONUEE). Asimismo, se mantiene el control y seguimiento con el Registro, control y comprobación de los consumos de combustible y mantenimientos preventivo y correctivo del parque vehicular (bitácoras); Programación adecuada de recorridos para visitar más lugares en una misma comisión; permanencia de los vehículos en los espacios asignados, durante los fines de semana, días festivos y horarios no laborables; racionalización del gasto por adquisición de combustible, con el uso de monedero electrónico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con fecha 3 de abril de 2018 el Responsable Inmobiliario del FIRCO registró en el SIIFP los datos de los inmuebles registrados en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, indicando que no tuvieron cambios, ni tampoco se suscitó ninguna baja o alta, quedando debidamente validados electrónicamente en dicho Sistema y emitiendo el Acuse de Cumplimiento emitido por el SIIFP por parte de la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se realizó un cuadro comparativo en el que de manera gráfica se ve el comportamiento del gasto en servicios personales con relación al gasto programado, al cual se le da seguimiento en el presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante este segundo trimestre 2018, se ha racionalizado a través del envío digitalizado de adecuaciones presupuestarias como son las solicitudes presentadas por las Gerencias Estatales, así como los oficios de notificación de autorización de las modificaciones, y los trámites de solicitud de ministración y de las notificaciones de depósitos en cuenta de las Gerencias Estatales del FIRCO, con lo que se ha reducido el gasto en el servicio postal, así también se ha racionalizado el uso del teléfono de línea, aprovechando las comunicaciones electrónicas. Además las gerencias estatales realizan una estricta supervisión sobre los ejercicios del gasto, y se da seguimiento a las acciones que realizan las gerencias estatales para optimizar el ejercicio del presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se mantiene la reducción obligatoria del 10% en las partidas relacionadas con viáticos y pasajes en todas sus modalidades. (Disminución del número, costo y frecuencia de las comisiones). Al 30 de junio de 2018, en la Oficina Central, las comisiones oficiales asignadas a servidores públicos, se redujeron en un 26%, respecto de las 89 comisiones realizadas en el mismo periodo de 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con oficio NO. 100.500.00.0129/18 de fecha 02 de abril de 2018 el Director General del FIRCO designó al C. Arturo Aguilar Rosete como Enlace del Componente de Participación Ciudadana en el FIRCO. Se sostuvo reunión con la Dirección de Participación Social y Ciudadana de la SEGOB con el OIC, para comentar la inexistencia en el FIRCO de Mecanismos de Participación Ciudadana institucionalizados, la SEGOB avaló la postura del FIRCO y solicitó se notificara por escrito a los enlaces de la propia SEGOB y de la SFP. Mediante oficio No. UT.0084/18 de fecha 23 de mayo de 2018 se notificó que no existía información que cargar en el Sistema de Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana. En espera de recibir por parte de los asesores que corresponden al FIRCO, la dirección electrónica para el hipervínculo de los Mecanismos de Participación Ciudadana del Gobierno Federal. Conjuntamente el OIC y el FIRCO buscarán realizar un acercamiento con el Enlace de la SFP para el FIRCO. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con oficio No.100.500.00.0130/18 de fecha 02 de abril de 2018 se notificó a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP la designación del Enlace del tema de Política de Transparencia del FIRCO. Asimismo se remitió con oficio No.500.500.00.00.0118/18 el 27 de junio de 2018 lo referente a los numerales 2 y 3 del Capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto, específicamente el Aneo 3 de Política de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Conforme a lo remitido con oficio No.500.500.00.00.0118/18 del 27 de junio de 2018 a la SFP, se anexa evidencia de la difusión del tema en una audiencia estratégica, en este caso ante el Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable (CMDRS) |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En lo que respecta al tercer proceso sustantivo denominado Autorización de Apoyos, se llevó a cabo la conclusión de este Proyecto, mismo que se reportó en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Subgerencia de Personal realiza quincenalmente el registro puntual de los movimientos de personal a través de la herramienta electrónica Registro de Servidores Públicos (RUSP) perteneciente a la Secretaría de la Función Pública, establecida para dicho proceso, atendiendo a la normatividad aplicable. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos del Fideicomiso de Riesgo Compartido, se agilizó la metodología a través de los procedimientos respectivos, para proveer los recursos humanos que permitan cumplir con los objetivos estratégicos de la Entidad. La actualización de dicho manual se validó en primera instancia por el COMERI y se autorizó mediante Acuerdo 150-04-18 del H. Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido, adoptado en la sesión 150, celebrada el 20 de junio de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Digitalización de notificaciones a solicitantes por problemas en su solicitud enviado desde SURI\_FIRCO\_RC, resultado de revisión a su cuenta de correo. Se privilegia la interoperabilidad, verificando identidad de solicitante a través de servicio web RENAPO de autentificación de CURP. La DEAF cuenta con procesos de Contabilidad, Presupuesto y Nomina que incorporaron mejoras y se concluyó con la integración de Guías Contables, Matriz de Conversión y Catálogo de Cuentas. Se obtienen por Sistema reportes contables que enviaban las Gerencias Estatales. Tesorería con apoyo de GSCyS, estableció proceso de altas de cuentas bancarias y dispersión de recursos de forma masiva de apoyos federales directamente a beneficiario, el uso de "LAYOUT" hace más segura y ágil la ejecución de ambos procesos. Se optimizó proceso de Nómina, facilita el cálculo de retenciones de impuestos, programación de pago de préstamos, emisión cedula de liquidación y obtención de reportes de cumplimiento IMSS/INFONAVIT. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continuó con la prestación de servicios según lo referido en el MAAGTICSI, se avanzó también en la implementación del Plan de Seguridad de la Información aplicando las políticas y formatos establecidos por el Grupo de Seguridad de la Información de la SAGARPA según lo indica el referido manual. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Quedo concluida la adecuación en el sistema informático SURI\_FIRCO 2018 de consulta de información para exportar archivos a relaciones en Excel para su posterior publicación en formatos de consulta libre para los ciudadanos en cumplimiento a las disposiciones de Datos Abiertos. Durante este trimestre se dio cumplimiento a la publicación del plan e inventario institucional de datos abiertos en el portal datos.gob.mx a través de la herramienta ADELA. |

**Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se mantiene la política de reservar durante 5 años los expedientes que de acuerdo a la Ley así se requiera. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Todas acciones realizadas para el cumplimiento de las responsabilidades y facultades asignadas a cada Unidad Administrativa se documentan permanentemente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De manera permanente (quincenalmente), se actualiza y reporta en el Sistema de Registro de Servidores Públicos (RUSP), la información requerida, entre la que destaca el archivo de información básica y datos personales, de conformidad con la normatividad establecida. Asimismo, solamente el personal autorizado tiene acceso a la información de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se cumplió en tiempo y forma con los plazos establecidos por el Comité de Información de la SAGARPA, en la atención de las solicitudes de información y los recursos de revisión del periodo que se informa, que fueron requeridos a través de la Unidad de Transparencia de la Coordinadora Sectorial. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Periódicamente se verifica que la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la SAGARPA, sea veraz, oportuna y confiable. Lo anterior, en virtud de que el FEESA da cumplimiento a dichas obligaciones, a través del POT de su Coordinadora Sectorial. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El FEESA mantiene los instrumentos de consulta y control, para la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos), y mantiene en constante actualización los inventarios documentales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se mantiene una comunicación permanente con los responsables de la organización y conservación de archivos respecto al manejo de los instrumentos de consulta y control archivístico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el segundo trimestre de 2018 no se gastó en libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El FEESA no gasto en viáticos y transportación en el segundo trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El FEESA no realiza aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El FEESA no cuenta con presupuesto para gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | FEESA no cuenta con vehículos de transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | FEESA no tiene presupuesto para proyectos de inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | FEESA no cuenta con bienes inmuebles y muebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | FEESA solo cuenta con dos servidores públicos y no existe duplicidad en sus funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | FEESA solo cuenta con tres plazas de mando superiores y representa el 91% de su presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el segundo trimestre, se cumplió con el presupuesto autorizado en recursos materiales y servicios generales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el primer trimestre de 2018 no se ejercieron recursos en concepto de viáticos, convenciones y gastos de representación. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el mes de junio se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas para que realizarán las actualizaciones de las fracciones que les corresponden en el SIPOT., sistema mediante el cual los ciudadanos podrán realizar la consulta de la información pública del INIFAP. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se brindó asesorías a las Unidades Administrativas, respecto a los datos personales que como servidores públicos deberán protegerse.  Se publica infografía de datos personales en el portal Web Institucional. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Por medio del correo electrónico se les da a conocer a las unidades administrativas que cuentan con un periodo no mayor a 4 días hábiles para dar respuesta a la solicitud y si la información solicitada no es de su competencia contarán con 2 días hábiles para notificarlo a la Unidad de Enlace. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de junio se enviaron correos electrónicos a las unidades administrativas para que realizarán las actualizaciones de las fracciones que les corresponden en el SIPOT., sistema mediante el cual los ciudadanos podrán realizar la consulta de la información pública del INIFAP. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de abril se difundió a todas las unidades administrativas el calendario de acciones de capacitación especializada INAI.  Se capacitó a personal del INIFAP en materia de la carga de información en el SIPOT. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se brindó asesorías a las Unidades Administrativas, respecto a los datos personales que como servidores públicos deberán protegerse.  Se publica infografía de datos personales en el portal Web Institucional. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se han publicado solicitudes de información en el portal Web Institucional. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se formaron grupos de trabajo en el COTECAEF para realizar la definición de los documentos de comprobación administrativa inmediata, así como del proyecto de actualización de series documentales comunes del Cuadro general de clasificación archivística. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se han realizado asesorías en materia de archivos en diferentes unidades administrativas.  Se designó al nuevo Responsable del Área Coordinadora de Archivos.  Se designaron al titular y suplente ante el COTECAEF.  Se difundió el día Internacional de los Archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa con la acción emprendida a partir del tercer trimestre del ejercicio fiscal 2016, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66 de LAASSP, se estableció que los licitantes podrán presentar su inconformidad. Asimismo, se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante el sistema CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx  En el presente ejercicio fiscal, en los procesos Licitatorios se incluyeron las bases de participación para dar cumplimiento al rubro. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Los centros de costo del INIFAP continúan trabajando con contratos provenientes de una licitación pública (Servicios de apoyo técnico, de campo y administrativo en las diferentes unidades administrativas, Gasolina, Arrendamiento de Equipo de Cómputo, Servicio de Antivirus y Antispam, Arrendamiento vehicular), asimismo se presentó ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el casos de excepción a la Licitación la adquisición de productos químicos básicos, plaguicidas, abonos y fertilizantes; medicinas y productos farmacéuticos correspondiente a la partida 2500 del clasificador por objeto del gasto del CIR Golfo Centro y sus Campos Experimentales y que servirán de modelo para los demás Centros de Costo, para que presenten sus caso a dictaminación del Comité de Adquisiciones y abonar al cumplimiento del 70-30 que establece el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De los procedimientos de contratación para bienes y servicios del INIFAP se encuentran registrados al 100% en el Sistema Electrónico Gubernamental CompraNet, además se ha dado cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual presenta un incremento en el número de procedimientos mediante a invitación a cuando menos tres personas y licitaciones públicas, así como la utilización del sistema CompraNet para realizar la consulta en el estudio de mercado de cada proceso. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se han incluido en los nuevos contratos, la cláusula referente al PROCESO DE CONCILIACIÓN, la cual indica "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el Capítulo Segundo del Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en el Titulo Sexto de su Reglamento, así como los requisitos que debe cumplir y la autoridad con la que se debe presentar. En el segundo trimestre no se formalizaron contratos clausulados, sin embargo, es importante mencionar que para el ejercicio fiscal 2018, se continúa con este procedimiento para formalización de contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se anexa copia simple del oficio JAG.400.000483 dirigido al Mtro. Ernesto Morales Saucedo, Director General Adjunto de la Dirección General de Programación y Presupuesto y Finanzas de la SAGARPA, en el cual se le solicita gestionar por su conducto la recalendarización de la cartera de inversión 1708JAG0001 autorizada para el INIFAP, en virtud de que el Instituto no cuenta con los recursos suficientes para ejercer en el presente ejercicio fiscal. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | El INIFAP no cuenta con proyectos de inversión con alto beneficio social. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se solicitó mediante oficio JAG.400.000483 dirigido al Mtro. Ernesto Morales Saucedo, Director General Adjunto de la Dirección General de Programación y Presupuesto y Finanzas de la SAGARPA, gestionar por su conducto la recalendarización de la cartera de inversión 1708JAG0001 autorizada para el INIFAP, en virtud de que el Instituto no cuenta con los recursos suficientes para ejercer en el presente ejercicio fiscal, por lo anterior el INIFAP no está en posibilidades de realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El INIFAP no cuenta con los recursos suficientes para cubrir las necesidades que se derivan en su operación como centro público de investigación para el ejercicio fiscal 2018; derivado de esta situación, el avance está sujeto a la autorización de ampliación de presupuesto gestionado a través de la SAGARPA. En el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión no se registrará información, pues el INIFAP no cuenta con recursos para adquisiciones en el Capítulo 5000 para el ejercicio 2018. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En seguimiento al Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, en materia de los 9 tramites comprometidos que se modificaron y actualizaron, conforme a la opinión emitida por la COFEMER, se han actualizado en este proceso de filtro, en el catálogo Nacional de Trámites y Servicios, reflejando de manera clara la información que el interesado debe conocer para la realización de sus trámites.  La Dirección de Vinculación con la Demanda del INIFAP, ha procedido en sus acciones de simplificación administrativa, cumpliendo con la implementación de la mejora regulatoria integral, con líneas de acción específicas para ser incorporados en el catálogo de referencia, de conformidad con el mandato de COFEMER y la secretaria de la Función Pública.  Se presentó el Reporte Final de los avances del PMR 2017-2018, se realizó la captura en la herramienta informática http://cofemer.gob.mx/pmr2017-2018/account, en la que se actualizo la información del INIFAP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La publicación en el DOF de los datos de identificación de los documentos normativos denominados: Normas y bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros a favor del INIFAP y Políticas para la Administración de los Recursos Propios del INIFAP.  Actualización del inventario de normas internas.  Actualización des repositorio electrónico (NORMATECA) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Para ajustar la estructura orgánica de este Instituto, de acuerdo con las atribuciones conferidas a la misma, se envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), una propuesta de estructura y derivado de la implementación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), por parte de la SHCP, se procedió a cargar la propuesta en dicho sistema con el folio No. DC-2018-8-JAG-11, la creación de niveles ligado al proceso de restructuración, mismo que se encuentra en revisión de la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se entregaron por medio de oficio JAG.500.01924 los cuatro Manuales de Procedimientos: Manual de Procedimientos para la Publicación de Información en la página Web (P-PIPW-016) Manual de Procedimientos para la Publicación de Información en el UNO- INIFAP (P-PIU-019) Manual de Procedimientos para la Publicación de Información en Redes Sociales (P-PIRS-017) Manual de Procedimientos para la Elaboración del Boletín del INIFAP (P-EBI-018) Se incluyeron las observaciones de la Unidad Jurídica del Oficio.JAG.300.000638 en los Lineamientos para la Elaboración de Publicaciones, y se autorizaron por la H. Junta de Gobierno bajo el ACUERDO/INIFAP/CPI/12.01.2018. La comunicación institucional se realiza vía un Boletín mensual en formato y distribución digital a través del cual se difunde e impulsa la forma de tramitar el Registro de Obra de las publicaciones, así como el trámite de ISBN Digital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el 2do trimestre se presentaron 1906 videos conferencias a nivel nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El INIFAP no realiza aportaciones, donativos, cuotas ni contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El INIFAP no cuenta con gasto en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre de 2018, se mantuvo la logística en relación a la salida de vehículos destinados a la entrega de documentación oficial (Oficialía de Partes), asimismo se ha dado atención a las solicitudes para el traslado de personal en actividades oficiales del Instituto, procurando empatar ambas actividades para realizar un solo traslado cumpliendo dos propósitos distintos, optimizando así el uso de los vehículos oficiales, y dando cumplimiento al compromiso adquirido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | De acuerdo a los montos de actuación para el ejercicio 2018, el INIFAP no cuenta con recursos aprobados en el Capítulo 6000 "Inversión Pública", motivo por el cual, este precepto no es aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se está trabajando en la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a efecto de dar de baja del inventario los inmuebles denominados Campo Experimental Chicayán con R.F.I. 30-8634-7 y 30-8636-8 los cuales fueron entregados al INDAABIN mediante acta de hechos de fecha 3 de mayo de 2018, faltando la formalización de la misma mediante el Acta de Entrega-Recepción correspondiente. Por otro lado, se está trabajando en la actualización del Sistema de Contratos de Arrendamientos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Para Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de este Instituto, así como en las plazas adscritas a la misma, se envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), una propuesta de estructura y derivado de la implementación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), por parte de la SHCP, se procedió a cargar la propuesta en dicho sistema con el folio No. DC-2018-8-JAG-11, la creación de niveles ligado al proceso de restructuración, mismo que se encuentra en revisión de la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Para eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación en este Instituto, se envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), una propuesta de estructura y derivado de la implementación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), por parte de la SHCP, se procedió a cargar la propuesta en dicho sistema con el folio No. DC-2018-8-JAG-11, la creación de niveles ligado al proceso de restructuración, mismo que se encuentra en revisión de la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En apego a las medidas de austeridad presupuestal, el INIFAP no cuenta con recursos en la partida 12101 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se presentó una propuestas de modificación organizacional que considera funciones transversales susceptibles a compactarse para este Instituto, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), y derivado de la implementación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), por parte de la SHCP, se procedió a cargar la propuesta en dicho sistema con el folio No. DC-2018-8-JAG-11, la creación de niveles ligado al proceso de restructuración, mismo que se encuentra en revisión de la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se presentó una propuestas de modificación organizacional que considera funciones transversales susceptibles a compactarse para este Instituto, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), y derivado de la implementación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), por parte de la SHCP, se procedió a cargar la propuesta en dicho sistema con el folio No. DC-2018-8-JAG-11, la creación de niveles ligado al proceso de restructuración, mismo que se encuentra en revisión de la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto del gasto de operación asignado en 2018 es el mismo asignado en 2017, por lo que se cumplirá con la meta. Se anexan como evidencia los Flujos de Efectivo autorizados del INIFAP para ambos ejercicios, mismos que se encuentran disponibles en la liga: http://finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas\_Publicas/Paquete\_Economico\_y\_Presupuesto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto asignado en 2018 es menor al asignado en 2017, por lo que se cumplirá con la meta. Se anexa como evidencia el comparativo del asignado en 2018 vs. 2017, asimismo se anexa oficio JAG.400.000208 mediante el cual la Coordinación de Administración y Sistemas hace atento recordatorio sobre la austeridad presupuestal en viáticos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el mes de junio se envió a la Secretaría de la Función Pública el anexo 3 de las acciones de Transparencia Focalizada, donde se Identificó la necesidad de información socialmente útil por parte de la población, se analizó y seleccionó la información socialmente útil a publicar, la cual se desprende de una solicitud de información: " Producción de leche". |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se hizo entrega por parte de los consultores del CONEVAL de SAGARPA el Informe de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E006.  Se presentaron los resultados del Desempeño Institucional de las metas 2017, así como las metas para el ejercicio 2018 en la 1° Reunión Ordinaria del Comité Externo de Evaluación del INIFAP (5 de abril, 2018) en donde participan representantes de la Sociedad Civil y Centros de Educación Superior. Se presentaron los resultados del primer trimestre del Desempeño Institucional en la 2da Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) Se presentaron los resultados del Desempeño Institucional de las metas 2017, así como las metas para el ejercicio 2018 en la 1° Reunión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del INIFAP.  Se reportaron los avances de las Metas Institucionales que están contenidas en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario E006 en el Portal Aplicativo de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | EL INIFAP no tiene Programas Presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Derivado de las actividades programadas en el plan de trabajo del Proyecto de mejora, se llevaron a cabo las siguientes actividades durante el periodo abril - junio: ° Levantamiento de una encuesta de satisfacción de la calidad del producto. ° Evaluación de resultados, seguimiento de indicadores de eficacia, eficiencia y resultados ° Convenios de concertación ° Lineamientos, manuales de procedimientos y guías ° Capacitación de medios de difusión ° Informe final |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Derivado de las actividades programadas en el plan de trabajo del Proyecto de mejora, se llevaron a cabo las siguientes actividades durante el periodo abril - junio: ° Levantamiento de una encuesta de satisfacción de la calidad del producto. ° Evaluación de resultados, seguimiento de indicadores de eficacia, eficiencia y resultados ° Convenios de concertación ° Lineamientos, manuales de procedimientos y guías ° Capacitación de medios de difusión ° Informe final |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, se registraron un total de 233 prestadores de servicio social a nivel nacional; 119 iniciaron su servicio social y 114 lo culminaron. Participaron estudiantes de nivel superior y medio superior, de escuelas públicas y privadas. En el mes de abril, la Universidad Tecnológica de México (UNITEC) Campus Sur, autorizó al INIFAP el registro del programa: Desempeño de Procesos que Contribuyen a la Productividad, Competitividad, Sustentabilidad y Equidad del Sector Agrícola, Pecuario y Forestal. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, en materia de capacitación se obtuvo un avance acumulado del 44.53%, esto representó capacitar a 814 empleados a nivel nacional en las modalidades presencial y en línea. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio JAG.401.1126/2018, de fecha 30 de junio del 2018, se hizo llegar a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, 160 Cédulas de Evaluación del Desempeño del Personal de Mando correspondientes al ejercicio fiscal 2018 en donde se definen las Metas de Desempeño Individual del personal del INIFAP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Este Instituto cuenta con un estudio prospectivo en materia de recursos humanos, el cual cumple con los requisitos mínimos, y fue presentado ante funcionarios de la Secretaria de la Función Pública dando cumplimiento a esta acción. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, se continúa identificando áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), tales como: Integración de parámetros en el SIGI; Desarrollo para el llenado de los nuevos formatos del SIPOT; implementación de nuevos indicadores en el catálogo de nómina; Actualización del módulo de profesionalización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, se continúa identificando áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), tales como: Integración de parámetros en el SIGI; Desarrollo para el llenado de los nuevos formatos del SIPOT; implementación de nuevos indicadores en el catálogo de nómina; Actualización del módulo de profesionalización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Dentro del proceso de "Mejora Continua, se concluyó el proceso de los "Formatos de validación de cambios" los cuales fueron firmados por el Enlace de Estrategia Digital Nacional de SAGARPA, por el Titular del Órgano Interno de Control del INIFAP y por el Responsable del trámite, para cambiar el estado de la subtarea a "Verificado/Validado", específicamente el proceso de Mejora e Innovación Continua, en el marco del "Plan de Trabajo para la Implementación de la Ventanilla Única Nacional 2018, de los siete trámites en producción incorporados en el portal www.gob.mx, se encuentran en el proceso de certificación de los Certificados de Seguridad SSL, así como en la herramienta "gobtools", con el fin de liberarlos y ser plasmados en la VUN de la SFP. En materia de los procedimientos de la Ventanilla Única Nacional 2018 (VUN) se ha entregado la solicitud de cambios tanto en los textos que se encontraban con error, como con los trámites registrados en la plataforma de la página web de la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Los procesos administrativos se registran al 100% en el Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), sin embargo, constantemente sufre cambios por actualizaciones o por creación de nuevos módulos, conforme a las necesidades de las áreas rectoras dueñas de la información. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | De acuerdo a los compromisos del MAAGTICSI se cuenta con un avance del 25% de dichos procesos.  Procesos comprometidos en el segundo parcial: - ADS-Proceso de Administración de Servicios -ACNF-Proceso de Administración de la Configuración  -ASI-Proceso de Administración de la Seguridad de la Información |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De acuerdo a lo establecido en datos abiertos el porcentaje cumplimiento es del 100%. La información que se maneja dentro de la plataforma de datos abiertos se actualiza de acuerdo al plan de apertura ya sea trimestral o de acuerdo a su naturaleza. |

**Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En la segunda sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, se realizó la presentación de las actividades enfocadas y denominadas como "Mayo mes de la desclasificación". Se llevaron a cabo 3 talleres en materia de desclasificación de expedientes reservados. Asimismo; se proporcionó al personal el link para consultar los archivos clasificados y solicitar su desclasificación conforme a la normatividad aplicable bajo el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Realización de actividades encaminadas a la debida clasificación de los expedientes de archivo de las unidades administrativas del INAPESCA. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Presentación de los Avisos de Privacidad de la Unidad de Transparencia para las solicitudes de información, así como las solicitudes de acceso a datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se presentó ante el Comité de Transparencia, una demostración del Tablero de Control de las Solicitudes de Información, el cual tiene como objeto mejorar los tiempos de respuesta y dar seguimiento a la atención de solicitudes de información y a recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se informó a las unidades administrativas del INAPESCA, los cambios de nombre de los formatos del Sistema de Portales de las Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Realización de Talleres de Capacitación denominados "Vinculación de los Archivos con Acceso a la Información y Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Presentación de los Avisos de Privacidad de la Unidad de Transparencia para las solicitudes de información, así como las solicitudes de acceso a datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se acudió a reunión al AGN a fin de recibir asesoría, retroalimentación para los trabajos de seguimiento para la aprobación del CADIDO del INAPESCA. Se diseñó e implementó el Formato Único de Inventario, la Carátula de Expediente de Archivo y su instructivo de llenado y el Formato Guía Simple de Archivo. Se dio a conocer a los Enlaces el Instructivo para la apertura, integración y clasificación de expedientes del INAPESCA. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En la tercera sesión ordinaria del Comité de Transparencia se presentaron las actividades para el Taller "Mayo, mes de desclasificación" "Vinculación de los archivos con acceso a información y transparencia" Se firmaron minutas del taller Se difundió el Programa de Capacitación y Asesoría Archivística y las Buenas prácticas archivísticas con la finalidad de que sean una guía para organizar los archivos.  Como resultado de la asesoría en el AGN el 31 de mayo se solicitó la aprobación de 2 bajas de documentación de años anteriores a 2005. Se presentan designaciones de Responsables de Archivo de Tramite Se participó en la tercera sesión del COTECAEF  y en la Primera reunión Plenaria del AGN el 29 de junio. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el Segundo Trimestre se dio cumplimiento al compromiso, en cada una de las convocatorias realizadas, se incluyó un apartado con los requisitos, autoridades ante las que deberá presentarse la denuncia, así como las sanciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el Segundo Trimestre se formalizó el procedimiento de compra consolida (celebración del contrato) respecto al servicio de mensajería y suministro de combustible. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se informa que durante el presente trimestre, el Instituto optó por utilizar de manera constante el Sistema COMPRANET en los procedimientos de contratación realizados, lo anterior en atención a la normativa aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los contratos formalizados por el Instituto en el segundo trimestre, tienen cláusula específica denominada "DESAVENENCIAS DEL CONTRATO", en la cual se prevé el mecanismo de conciliación previsto en la LAASSP y/o de la LOPSRM |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se asistió al curso que tuvo verificativo en la semana del 4 al 8 de junio, que mediante oficio No. 510.-04/007, la Dirección General Adjunta de Análisis Presupuestal de la SAGARPA, realizó la invitación al personal de este INAPESCA para participar en el "Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos", a cargo de la SHCP a través del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP). En respuesta a dicha invitación, la DGAA mediante oficio RJL/INAPESCA/DGAA/0143/2018, llevó a cabo la confirmación y designación de las personas para participar en la capacitación de dicho taller. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Depuración y actualización de las normas internas del INAPESCA en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). Se publicó en el Diario Oficial de la Federación de los Avisos mediante los cuales se informa la página electrónica www.gob.mx, en la que se encuentra el Manual de Organización y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ambos del INAPESCA. Se inició el proceso de registro del Estatuto Orgánico del INAPESCA en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realiza el trámite ante la SHCP para la aprobación de las conversiones de las "O" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el segundo trimestre de 2018 se ejerció presupuesto de la partida 33604, mismo que se destinó para la impresión de trípticos para la difusión de las actividades realizadas por las áreas sustantivas en los CRIAP´s. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizó 1 (una) Video-conferencias en el segundo trimestre 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De las partidas 36101 a la 36201 se ubican los gastos de comunicación social. Al respecto, en el Estado del Ejercicio del Presupuesto al 30 de junio de 2018 no hay recursos disponibles en las partidas referidas al cierre del segundo trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante oficio RJL/INAPESCA/DGAA/0364/2018 de fecha 22 de junio de 2018, se incentivó a todo el personal del INAPESCA a llevar a cabo acciones para el mayor aprovechamiento de recursos que permitan obtener ahorros en costos de traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el segundo trimestres del ejercicio en curso no se han contratado prestadores de servicios por honorarios. Se ha mantenido la contratación de un solo prestador de servicio por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se realiza el trámite ante la SHCP para la aprobación de las conversiones de las "O" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La meta de reducción anual es de 5% al 2018 la línea base del 22.18% en la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable, es decir, la meta es llegar a una proporción de ejercido en servicios personales vs ejercido total de 21.07%, un promedio de disminución anual de 0.9% respecto de la línea base. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se aprecia que al segundo trimestre el gasto administrativo no tiene incremento ya que el gasto es inferior en un 43% con respecto al 2017 y con respecto a la meta de la inflación acumulada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | A fin de tener una óptima aplicación y control del gasto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación, el INAPESCA, durante el segundo trimestre del ejercicio 2018, registró y operó el Aplicativo de Control interno de Viáticos (S.M.A.F Web), lográndose el puntual seguimiento en viáticos, así como la carga a nivel de base de datos de los programas de investigación, obteniendo con ello un mejor control en el uso de los recursos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Designación del Enlace de Transparencia Proactiva del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA) ante Secretaría de la Función Pública (SFP). Análisis y selección de las necesidades de información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Designación del Enlace de Transparencia Proactiva del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA) ante Secretaría de la Función Pública (SFP). Análisis y selección de las necesidades de información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Designación del Enlace de Transparencia Proactiva del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA) ante Secretaría de la Función Pública (SFP). Análisis y selección de las necesidades de información socialmente útil. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó en la página de Internet del INAPESCA los resultados del PGCM en el Primer Trimestre de 2018, apartado Transparencia/Informes. (http://inapesca.gob.mx/portal/Transparencia/planes-programas-informes.php) |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el segundo trimestre se realizaron las siguientes acciones: Reporte de avance al 1er Trimestre 2018 de los indicadores de la MIR. Ajuste de metas e indicadores de la MIR 2018. Seguimiento de los trabajos relacionados con la Evaluación de Consistencia y Resultados 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se registró en SIPMG la Fase 2 referente al Plan de Trabajo del Proyecto: "Optimización y Estandarización de la Elaboración de Planes de Manejo Pesquero". Se realizó el registro de las primeras 5 actividades comprometidas en el Plan de Trabajo, el SIPMG. Se registró en el SIPMG la actividad 6 comprometida en el Plan de Trabajo. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | El subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas cerró ventanilla el 28 de marzo de 2018. Finalmente se recibieron 71 proyectos, los cuales se encuentran en el proceso final de dictaminación. Los proyectos autorizados recibirán apoyo mediante depósito de la TESOFE. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se registró en SIPMG la Fase 2 referente al Plan de Trabajo del Proyecto: "Optimización y Estandarización de la Elaboración de Planes de Manejo Pesquero". Se realizó el registro de las primeras 5 actividades comprometidas en el Plan de Trabajo, el SIPMG. Se registró en el SIPMG la actividad 6 comprometida en el Plan de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el segundo trimestre se remite convenio de colaboración al Centro Universitario de la Costa Sur de la Universidad de Guadalajara sancionado y validado por la Dirección Jurídica para su formalización con el INAPESCA. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se efectúa la Difusión de las competencias dentro del INAPESCA |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se mantienen vigentes los convenios entre la FAO y el INAPESCA |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se efectúa el despliegue de metas correspondiente al ejercicio 2018 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el segundo trimestre del ejercicio en curso, se autoriza la implementación del Sistema de Profesionalización |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se presentó en tiempo y forma la información básica y bajas al sistema RUSP |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se autoriza la implementación del Sistema de Profesionalización y se pone en marcha la implementación de la bolsa de trabajo en el INAPESCA |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 1. Se continúa almacenando la base de datos a la herramienta para el control de cumplimiento de la Unidad de Transparencia de la Dirección del Jurídico. 2. Se realizó la herramienta para el proceso de capacitación modulo: Detección de Necesidades de Capacitación (DNC). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continúa con la implementación del cronograma del SGSI y controles aplicables para el INAPESCA |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizaron reuniones de trabajo para la revisión e identificación de documentos que pretenden formar parte de Datos Abiertos e integrarse a la plataforma www.gob.mx, previa validación y sanción jurídica. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En atención a los Lineamientos Técnicos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, al segundo trimestre, la Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas, informar el listado de expedientes susceptibles de ser clasificados como reservados. En relación a lo anterior, la Dirección General, la Dirección General Adjunta de Desarrollo y Difusión; y la Dirección de Evaluación, informaron que durante el dicho periodo no clasificaron expedientes como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con fundamento en los artículos 19, 20,129 y 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al segundo trimestre de 2018, la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento de las Unidades Administrativas, el informe con las declaraciones sin inexistencias de información declaradas por el Comité de Transparencia para el presente trimestre, por lo cual se destacó la calidad de las respuestas otorgadas por el INCA Rural. Asimismo exhortó a las Unidades Administrativas a continuar generando documentación sistemática en el ejercicio de sus facultades. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 85, fracción VI, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia informó a las Unidades administrativas que durante el segundo trimestre de 2018 no se recibieron solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y/u oposición de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De conformidad a lo establecido en el artículo 61 fracción VIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia informó que en el segundo trimestre de 2018, se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia 6 solicitudes de información pública, 5 fueron atendidas con un tiempo promedio de respuesta de 7.0 días y 1 solicitud se encuentra en proceso la cual se recibió el 29 de junio de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 de la LGTAIP, relativo a las Obligaciones de Transparencia Comunes y en observancia de los Lineamientos Técnicos Generales, al segundo trimestre de 2018 la Unidad de Transparencia solicitó a las áreas actualizar la información generada, publicada y entregada en el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, fomentando la cultura de transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía, en el marco del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 44, Fracción VI, para la atención del compromiso en materia de Capacitación del INAI, al segundo trimestre la Unidad de Transparencia remitió a ese Instituto, el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia del INCA Rural. Asimismo, se reporta que un servidor público, acreditó dos cursos en la modalidad en línea. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 85, fracción VII, al segundo trimestre la Unidad de Transparencia difundió entre el personal del INCA Rural, el material didáctico "Protege tus datos personales, ¡Protege tu privacidad!", publicado por el INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el segundo trimestre de 2018, en seguimiento al envío del CADIDO remitido al Archivo General de la Nación (AGN) por el INCA Rural para su validación correspondiente, el Instituto remitió al AGN una solicitud mediante Oficio No. I9H.DGAPA.163.2018 de fecha 31 de mayo del presente para conocer el status del CADIDO que fue remitido el 28 de febrero de 2018, mediante Oficio No. I9H.DGAPA.047.2018. El representante sectorial del COTECAEF sector Recursos Renovables, hizo de conocimiento la información proporcionada por el AGN en la Segunda Sesión Ordinaria del COTECAEF relativa al registro y dictaminación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Instituto, donde se menciona que el mismo aún no ha sido dictaminado por el AGN.047.2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo trimestre 2018, 6 personas acreditaron el Curso en línea "Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos" del INAI, quienes forman parte integrante del Área Coordinadora de Archivo en el Instituto, lo cual representa el 14% a nivel institucional.  Como parte de la difusión de buenas prácticas archivísticas y la impartición de conferencias archivísticas institucionales, el día 17 de abril de 2018, el Lic. Carlos Alberto Islas González, Representante de COTECAEF del Sector de Recursos Renovables y Subdirector de Archivos de SEMARNAT impartió la conferencia "Sensibilización en temas de Archivos" al personal del INCA Rural. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En relación a la necesidad de capacitar a los servidores públicos del Instituto en materia de sanciones, el Director General Adjunto de Planeación y Administración, realizó la difusión del curso "El procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas" invitando a las áreas requirentes a asistir al curso el día 27 de junio de 2018 impartido por la SFP. Asimismo, se realizó la difusión del tríptico informativo sobre los requisitos de la denuncia de anomalías en los procedimientos de contrataciones públicas mediante el portal del Instituto: http://www.inca.gob.mx/webfiles/triptico-requisitos-denuncia-anomalias-contrataciones-publicas.pdf. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre de 2018, el INCA Rural, adjudicó de forma consolidada con la SAGARPA el contrato de prestación de servicios I9H/DGAPA/SG/005/2018 Servicio de mensajería y paquetería nacional, a la sociedad Estafeta Mexicana, S.A. de C.V., con fecha 1o. de abril de 2018. A la fecha, el Instituto ha formalizado 5 contratos mediante el uso de estrategias de contratación realizadas en 2018: 4 de forma consolidada (Recolección de desechos, seguridad integral, fumigación y mensajería): y 1 mediante contrato marco (vales de despensa). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre de 2018, se publicaron en el sistema de compras gubernamentales CompraNet, las siguientes 7 solicitudes de Cotización (SDI): sdi\_101113 uniformes femeninos; sdi\_101708 uniformes masculinos; sdi\_103302 servicio integral taller inducción Capacitación y Consultoría; sdi\_103739 talleres PROPESCA; sdi\_104357 Servicio integral evento Fortalecimiento Extensionismo; sdi\_104234 pasajes aéreos; sdi\_104339 servicio integral XXV Asamblea STINCA. Las SDI han contribuido en la obtención de cotizaciones para la adjudicación a la fecha de 3 contratos, transparentando y compitiendo los servicios requeridos por la Institución. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Al segundo trimestre, se adjudicaron 104 contratos en los cuales se pactó el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP como medio alternativo de solución de controversias con los prestadores de servicios profesionales y proveedores, lo que representa el 100% del total de los 104 contratos suscritos a la fecha. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el segundo trimestre de 2018, en la Segunda Sesión Extraordinaria de 2018 del COMERI, se llevó a cabo la presentación y en su caso revisión de los Proyectos Normativos de los Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en el INCA Rural, A.C. y de las Bases Generales para el Registro de Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles para el INCA RURAL, A.C., normas internas comprometidas en el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con motivo de los cambios de estructura del OIC se obtuvo opinión favorable sobre la modificación de la estructura por parte de la Coordinación General de Órganos de vigilancia y Control de la SFP. Derivado de lo anterior se solicitó el registro de la Estructura orgánica del OIC ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, con vigencia a partir del 06 de marzo de 2018. En el Segundo Trimestre se aprobó y registró la modificación de la estructura orgánica del OIC del INCA Rural, en forma impresa, con vigencia a partir del 06 de marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre 2018, se actualizó el registro de los servicios de mantenimiento, tenencias, verificaciones y aseguramientos de todo el parque vehicular del INCA RURAL, así como el registro correspondiente de las bitácoras de uso de los vehículos institucionales. Asimismo, se llevó a cabo ante la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) la actualización de los datos del responsable de la flota vehicular y se realizó el registro trimestral de combustible del parque vehicular del Instituto en la Plataforma de la CONUEE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el segundo trimestre se realizó la actualización de la información del inmueble (ubicado en Zacatecas) en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDABIN y se realizó el registro de la continuación del contrato de arrendamiento de la Delegación Sureste en el Sistema de Contratos de Arrendamientos del INDAABIN. Por otra parte, a través del Área de Recursos Humanos, se realizó el registro de la información de los Servidores Públicos en el RUSP, que considera 6 inmuebles con una ocupación de 47 servidores públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el Segundo Trimestre del presente año conforme al cambio de funciones en materia de recursos humanos para asignarlas a la Dirección de Administración y Finanzas se actualizó el Manual de Organización, el cual fue aprobado por la Junta Directiva, a fin de alinearlo a la propuesta de estructura básica. Conforme al instrumento jurídico aprobado se realizó el análisis de las funciones, por lo que el Titular de la DGAPA autorizó la matriz comparativa "Perfiles de Puesto Vs Manual de Organización" que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | A partir de la autorización del Manual de Organización 2018 del INCA Rural en donde se describen las atribuciones y facultades de las áreas adscritas a las unidades administrativas y considerando la conversión de la plaza de Jefe de Departamento de Recursos Humanos a Titular del Área de Responsabilidades, se determinó que las 16 plazas de mando asignadas a las 4 Unidades Administrativas del INCA Rural están debidamente justificadas y alineadas a los objetivos estratégicos de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con base en las atribuciones inscritas en el Manual de Organización y los perfiles de puesto propuestos se realizó la Matriz Comparativa 2018, encontrándose que no se identificaron funciones transversales en los puestos que integran la estructura organizacional del INCA Rural. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el segundo trimestre 2018, conforme al análisis realizado de las plazas se identificó que el 62.50% de sus plazas se dedican a la planeación, instrumentación y seguimiento de estrategias de desarrollo de capacidades y de valuación y certificación de agentes del Sector Rural, registrándose un total de 16 plazas de mando por la disminución de la plaza de recursos humanos al realizar la conversión para ser Titular del Área de Responsabilidades del OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante este periodo, al comparar la proporción del gasto ejercido de servicios personales con respecto al gasto programable al segundo trimestre de los ejercicios 2018 y del año base de 2012, refleja un porcentaje del 19.7 y 37% respectivamente. Al comparar ambos resultados, refleja una disminución del 47.2% producto de la disminución de la estructura que sufrió el Instituto durante el ejercicio fiscal 2016; por vacancia de una plaza con nivel de transición NA1 a O31 en el ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante este periodo, la disminución del 37.45% al segundo trimestre de 2018 es resultado del ahorro implementado por la Entidad mediante el Oficio Circular número I9H/DGAPA/005/17 de fecha 27 de enero de 2017, para la aplicación inmediata de las medidas de austeridad en los rubros de gastos de operación, por lo que al cierre de este trimestre se registra una disminución del 4.65 a la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con fundamento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Al segundo trimestre del 2018, se refleja una disminución del 36% respecto al ejercido al segundo trimestre del 2017, como resultado de la aplicación de las medidas de austeridad comunicadas mediante el Oficio Circular Número I9H/DGAPA/005/17 de fecha 27 de enero de 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento al artículo 45, fracciones IX y x de la LGTAP, así como a la Guía de Gobierno Abierto 2018, al segundo trimestre la Unidad de Transparencia elaboró el Documento "Identificación de las Necesidades de Información", a través del cual, se identifican los temas con información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el segundo trimestre de 2018, en cumplimiento al artículo 45, fracciones IX y x de la LGTAP, así como a la Guía de Gobierno Abierto 2018, la Unidad de Transparencia remitió mediante correo electrónico, a los Enlaces del componente Política de Transparencia de la SFP e INAI, el anexo 3 del componente antes mencionado. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Dando seguimiento a los Lineamientos generales de los Informes de Gobierno, Informe de Labores y Tarjetas de la Glosa 2016-2017 de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo emitidos por la SHCP se elaboró el documento "Sexto Informe de Gobierno 2017-2018", del Programa Anual de Trabajo Institucional alineado a la meta 4.10 Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país. En este informe se destaca que el desarrollo de capacidades de la población rural ha sido una prioridad en las políticas públicas impulsadas por el gobierno federal para el sector. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El INCA Rural como parte de su Programa de Trabajo y Marco Lógico constituyó su Matriz 2018 con 6 indicadores orientados a medir: Fin, Propósito y Componentes (Objetivos estratégicos). Al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, el mayor presupuesto se encuentra contenido en el programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria, que representa el 96.6% del total del presupuesto original. Además, se evaluó el desempeño de los programas presupuestarios autorizados, sin embargo, el gasto obtenido es principalmente derivado de las actividades administrativas del Instituto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Instituto cuenta al segundo trimestre con tres programas presupuestarios son suficientes para el correcto desempeño de las decisiones presupuestales, mismos que no presentan duplicidades entre los programas autorizados. Asimismo, el Instituto está sujeto a convenios, por lo que en el transcurso del año pueden adicionarse programas presupuestarios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al segundo trimestre de 2018, en seguimiento a la optimización del Proceso de Concertación, Planeación y Diseño de Estrategias de Desarrollo Rural se identificaron en el Programa Anual de Trabajo 2018, dos líneas de trabajo de las 7 establecidas. En seguimiento a los Proyectos de Optimización del Proceso de Evaluación, Acreditación-certificación, se realizó el monitoreo de los indicadores del proceso a cada una de las estrategias en operación.  Con respecto al Proyecto de Mejora para el Proceso de Operación de las Estrategias de Desarrollo Rural, está en la Fase III, al registrar el cumplimiento al 100% de las acciones comprometidas. Derivado de la optimización de los procesos mediante los proyectos, se actualizaron los mapas de los procesos sustantivos quedando incluidos en el Manual de Procedimientos autorizado por la Junta Directiva. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Derivado del registro del proyecto de estandarización en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), denominado "Coordinación y Articulación Regional para la ejecución estandarizada en las Líneas de Trabajo enfocadas a la innovación rural en los estados"; en el Segundo trimestre de 2018, se implementaron las acciones del plan de trabajo, el cual se encuentra en la Fase III, dando cumplimiento a 7 de las 13 actividades establecidas en el plan. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el Segundo Trimestre se hizo el Piloteo de la Herramienta de Evaluación de la Competencia "Trabajo en Equipo", por medio de la aplicación de cuestionarios en tres niveles de puesto al 70% del personal del Instituto. Posteriormente se llevó a cabo la calibración a fin de asegurar que satisface los elementos del descriptor de la competencia (a través de una matriz de reactivos y el impacto de cada una de las respuestas).  Dicha Herramienta de Evaluación de la Competencia "Trabajo en Equipo", debe de aplicarse a través de los cuestionarios ya desarrollados y calibrados, a todo aquel servidor público de nuevo ingreso y/o cambio de cargo o puesto. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el Segundo Trimestre la Secretaría de la Función Pública comunico el registro del Convenio de Colaboración con el Instituto Nacional de la Economía Social en los términos y para los efectos administrativos que correspondan. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el Segundo Trimestre se registró el Programa Anual de Capacitación 2018 en la plataforma electrónica SII@WEB, conforme lo solicitó por la Secretaría de la Función Pública. Conforme al numeral 56 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, se envió a la Dirección General Adjunta de la Secretaría de la Función Pública, un alcance con las metas individuales 2018 para su registro, debido a altas, bajas y/o cambios de nivel de puesto en este Instituto.  En materia de capacitación el personal de mando se capacitó cubriendo horas establecidas con los cursos: Iguales y diferentes: la ciudadanía en los procesos electorales, Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio, Tolerancia y diversidad de creencias, Diversidad sexual, inclusión y no discriminación, de Equidad de Género, entre otros. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el Segundo Trimestre se concluyó la actualización en cuanto a los puestos, datos demográficos, datos educativos, Evaluación de Desempeño y escenario futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información de la estructura vs ocupación fue reportada en su totalidad de puestos registrados con la ocupación, bajas y/o vacancias de conformidad a la estructura registrada ante la SFP con vigencia a partir del 06 de marzo de 2018 de manera quincenal ante la UPRHAPF. En el Segundo Trimestre se registró la información de la estructura organizacional oportunamente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) conforme a las fechas calendarios establecidas por la Unidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el Segundo trimestre, fue aprobado el Programa Anual de Trabajo 2018 por la Asamblea General de Asociados y la H. Junta Directiva en su Primera Sesión Extraordinaria del 27 de abril de 2018, por lo tanto fueron asignadas las responsabilidades de las metas físicas por objetivo y línea de trabajo 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En cuanto al Servicio de Desarrollo de Capacidades mediante el cual se instrumentan estrategias para el desarrollo de capacidades dirigidas a la población rural, para el impulso de su desarrollo económico, ambiental, humano y social, en el periodo se tuvieron los resultados de la Encuesta a fin de evaluar la utilidad de la información que se encuentra publicada en la página institucional destacando que se realizaron 55 encuestas, de las cuales 23 eligieron el "Servicio de Desarrollo de Capacidades" como tema de su interés; de los cuales el 87% consideraron el contenido de esta sección como "resulta muy comprensible", el otro 13% se ubicó entre el "resulta medianamente comprensible", es "indiferente" y resulta algo incomprensible.  Del "Servicio de Evaluación de Pobladores Rurales de Servicios Profesionales, Organismos de la Sociedad Civil e Instituciones, se actualizaron los datos en la Sección de Transparencia Focalizada del Portal Web Institucional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Al Segundo Trimestre en relación al Proceso de "Rendición de Cuentas", se analizaron los requerimientos obtenidos y el flujo de la información actual del sistema, detectando mejoras en la estructura de la base de datos que optimizaría el funcionamiento del mismo, así como la correcta suma de montos dentro de los reportes evitando el desfasamiento de información. En relación al Proceso Administrativo Atención a Usuarios de TIC al Segundo Trimestre, se elaboró Estadístico del Uso obteniendo como resultado de una encuesta de satisfacción realizada se atendieron 157 solicitudes, obteniendo que los encuestados reportan la atención del servicio como "Excelente", destacando que el 89% considera un nivel de satisfacción favorable. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Al Segundo Trimestre se ha dado seguimiento al contrato de "Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Bienes Informáticos" se tiene niveles de servicio adecuados para su operación, toda vez que, en el trimestre no se presentaron incidencias dentro de los rubros que da atención el proveedor. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al segundo trimestre se realizó la actualización del administrador de datos abiertos, teniendo a su cargo la coordinación e implementación de las Políticas de Datos Abiertos al Interior del INCA Rural A.C, a efecto de apoyar los trabajos para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y la Estrategia Digital Nacional. Con lo anterior se procedió actualizar la base de Datos Abiertos en el portal GOB.MX, la cual quedo publicada el 31 de mayo de 2018. |

**Productora Nacional de Biológicos Veterinarios**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Entidad a través de su Unidad de Transparencia y en conjunto con el Comité de Transparencia se ha mantenido la estricta observancia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cuanto a clasificar como información reservada o confidencial únicamente los expedientes que sean plenamente justificados, con la debida fundamentación y motivación para la correcta operación de la entidad, incluyendo la elaboración y otorgamiento de las versiones públicas cuando ha correspondido. Se ha asesorado a las áreas administrativas para que se puedan desclasificar expedientes en los casos que sean posible y en compartir la información que deba ser pública de acuerdo a la normatividad aplicable. Además se promueve la actualización de la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personal (INAI), mediante su Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las distintas áreas de la Entidad se apegan a la normatividad vigente en materia de archivos y transparencia a efecto de documentar sus actividades en pro de la transparencia y acceso a la información, con apoyo y asesoría continua y permanente de la Unidad Jurídica y de la Responsable de la Coordinación de Archivos de la entidad, para atender todo lo necesario en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En las sesiones del Comité de Transparencia de la entidad, además de mantener estricta observancia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se ha apegado a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, para la correcta operación y manejo de los datos referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios determinados que permitan su tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización, mismos que podrán ser validados y reconocidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia trabaja de manera continua con las áreas de la entidad, utilizando los diferentes medios de comunicación a fin de controlar los tiempos de atención a las solicitudes de información, para el oportuno seguimiento y respuesta, obteniendo con ello agilizar el trámite correspondiente y reducir el tiempo de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través del Sistema Institucional de Archivos, se han creado controles en el manejo de la información producida por las diferentes áreas de la entidad, a fin de asegurar con ello la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la misma.  Las respuestas a las solicitudes de información, se han manejado en el mismo sentido, siempre con el apoyo y asesoría de la Unidad de Transparencia y en su caso del Comité de Transparencia de la entidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia, así como la Coordinación de Archivos junto con los Responsables de los Archivos de Trámite y de Concentración de la PRONABIVE participan en el Programa de Capacitación 2018 en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados que ofrece el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sus dos modalidades: presenciales y en línea a través de Centro Virtual de Formación (CEVINAI), otorgando reconocimientos por los conocimientos adquiridos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Las áreas de la entidad que manejan datos personales, tanto externos (clientes, proveedores), como internos (personal) informan, difunden y publican por los diferentes medios de comunicación, el aviso de privacidad así como políticas de privacidad existentes en su caso, y el manejo que se le dará a la información proporcionada. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Toda la Información de Interés Público derivada de las funciones de PRONABIVE, se encuentra disponible para su consulta a toda la ciudadanía mediante las diferentes plataformas que el INAI ofrece para tal caso, como son el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación, además de tener actualizada la página web institucional con la información relevante respecto a las actividades de la entidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | PRONABIVE cuenta con el Catálogo de Disposición Documental 2017 vigente y registrado por el Archivo General de la Nación, lo cual ha permitido establecer el uso de los instrumentos de consulta y control que propician la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos y sustantivos de la entidad, como son los Inventarios documentales (generales y de transferencias primarias y secundarias) y las guías documentales, mismas que se actualizan cada trimestre, de este modo se mejorará la producción, manejo, uso, control y disposición de la documentación que genera y resguarda la entidad. Estos instrumentos de control archivístico están disponibles en la página web institucional, además del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personal (INAI). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos de la PRONABIVE, se ha capacitado en su gestión en materia de archivos, mediante los cursos disponibles en línea que ofrece el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), y actualmente con los talleres que ofrece el Archivo General de la Nación, para el correcto manejo y control de la documentación a fin de transmitir los conocimientos adquiridos a los responsable de los archivos en trámite de la entidad y llevar a cabo una gestión documental que permita el acceso oportuno a la información, además de la correcta clasificación, rotación, eliminación o conservación de la documentación que se resguardada en los archivos de trámite y en el archivo de concentración de la entidad. En este año 2018, así también, participaran en los cursos que ofrece en línea el INAI, los responsables de los archivos en trámite y de Concentración. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse así como las sanciones aplicables se dan a conocer en las convocatorias de las Licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, las cuales se difunden en el sistema CompraNet así como en la página web de la Entidad en su caso conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para promover la reducción de costos, la Entidad mantiene un esquema de comunicación con la Coordinadora Sectorial y otras instituciones federales que permita a la Entidad participar en los esquemas de contratación consolidados para la adquisición de bienes o contratación de servicios o arrendamientos que sean susceptibles de sujetarse a este esquema. Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, la entidad formalizó el contrato del Servicio de Suministro de Combustible a través de tarjetas inteligentes de chip para zona metropolitana e interior de la República, derivado de la contratación consolidada con la SAGARPA. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron a través del Sistema CompraNet, bajo la modalidad de procedimientos de contratación electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos que se han suscrito con la Entidad se han incluido cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se ha obtenido la autorización para el programa de adquisiciones 2018 "Actualización y modernización de la maquinaria y equipos 2018" de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios el cual se encuentra alineado con la Meta Nacional 4 MEXICO PROSPERO del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que identifica como retos fundamentales para el sector agroalimentario (IV.1): - fomentar la innovación y el desarrollo tecnológico como factor fundamental para reactivar el campo mexicano. - impulsar la adopción de tecnologías modernas. - reducir la alta vulnerabilidad del campo mexicano a riesgos sanitarios El programa de adquisiciones 2018 se encuentra en proceso de ejecución. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En proceso diferentes proyectos para el desarrollo de nuevos productos con base en el convenio de colaboración suscrito con el CINVESTAV |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La adquisición de los equipos conforme el PPI 2017, permitió ampliar la capacidad instalada de la planta y con ello mejorar el tiempo de respuesta para con los comités con respecto a los productos que se usan para la atención de campañas zoosanitarias. Al obtenerse la autorización del PPI 2018, la entidad se encuentra actualmente en proceso de adquisición de estos equipos. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Personal de PRONABIVE asistió al "Curso Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos" realizado del 4 al 6 de junio de 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Con periodicidad mensual se realiza el reporte de avance del Programa de Inversiones 2018 en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Debido a la naturaleza de PRONABIVE, ésta Entidad no realiza trámites al público, lo cual fue debidamente notificado en tiempo y forma a la COFEMER, y por tanto se suprimieron los que originalmente fueron considerados como trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios pero que después del análisis respectivo, se determinó que en realidad no tienen esa figura y es así como, fue autorizada la baja de dichos trámites, debido a que la Entidad no cuenta con servicios al público en general, sino únicamente realiza la venta de productos biológicos veterinarios a través de las campañas zoosanitarias con los Comités Estatales agropecuarios y convenios específicos con algunos laboratorios nacionales e internacionales. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se mantienen actualizadas las normas internas sustantivas y administrativas vigentes en el SANI y en la Normateca Interna conforme a lo dispuesto por la SFP y para estar apegados a lo que se ordena para el cumplimiento de carga de información en el Sistema de Portales de Transparencia SIPOT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con la autorización de la H. Junta de Gobiernos se gestionó la conversión de 9 plazas para mejorar los niveles salariales de 2 puestos operativos, 3 de enlace y 4 de mando y proporcionar a estos una remuneración más adecuada a las responsabilidades, especialización e impacto de las funciones que realizan y acordes a la valuación de puestos emitida por el Sistema de Valuación de Puestos de la SFP. Estas modificaciones no afectan la estructura orgánica por que conservan el mismo grupo de origen aunque para dar suficiencia a las conversiones fue necesario cancelar 2 plazas operativas de confianza de menor impacto por lo que las plazas autorizadas disminuirán de 87 a 85. El dictamen de la SHCP y la SFP aún no se obtiene. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Libros y publicaciones que sirven para el quehacer diario de la Entidad pero que no tienen relación con la función sustantiva de la Entidad son consultados de forma electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad continúa utilizando el esquema de videoconferencia en los casos que lo permiten para realizar juntas de trabajo para reducir tiempos y disminuir gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad no tiene compromiso de pago de cuotas hacia organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se sometió el Programa de Comunicación Social a validación por parte de la Cabeza de Sector, obteniendo su autorización. Desafortunadamente no se obtuvo la clave de SEGOB por lo cual no se llevado a cabo la campaña. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se planearon las rutas de los mensajeros para la entrega de documentos de las diferentes áreas, a las diversas dependencias y entidades, con la finalidad de optimizar costos y reducir tiempos, así mismo se realiza una planeación con todas las actividades propias de la entidad para obtener ahorros en los costos de operación de la flotilla vehicular. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se han adquirido e instalado paneles solares para 25 luminarias exteriores en las áreas verdes de la entidad |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Entidad no tiene compromiso de pago de cuotas hacia organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Realizado el análisis de la estructura ocupacional autorizada en el 2018, así como la revisión de las funciones por parte de los Directores de Área durante la actualización del Manual de Organización vigente resultó que no existe duplicidad de funciones en las plazas y debido a que durante el segundo trimestre 2018 no hubo modificación de funciones a los puestos de la entidad continua asegurada la no duplicidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas están plenamente justificadas, por lo que no tenemos plazas susceptibles de eliminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Los dos contratos por honorarios celebrados se ajustaron al presupuesto autorizado por la SHCP y a los criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública y la vigencia de ambos terminó en el segundo trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Realizado el análisis de la estructura ocupacional autorizada en el 2018 y las funciones de cada puesto, se determinó que solo el 29% de las plazas autorizadas representan funciones transversales por lo que la entidad opera con el mínimo posible para no arriesgar la funcionalidad y el cumplimiento a las disposiciones aplicables a la APF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Realizado el análisis de la estructura ocupacional autorizada en el 2018 y las funciones de cada puesto, se determinó que el porcentaje de las plazas asignadas a las áreas sustantivas es mayor al 60% por lo cual las medidas aplicadas han sido suficientes para su fortalecimiento y no se realizarán modificaciones en el presente ejercicio para no afectar la eficiencia en las áreas de apoyo que terminarían por impactar negativamente el desempeño de las mismas áreas sustantivas en detrimento del objetivo principal de este compromiso . |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El nivel de gasto para servicios personales es definido directamente por la SHCP, con base a la estructura autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativa se realiza conforme al presupuesto autorizado a la Entidad para el Ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación se encuentra restringido y ha disminuido en comparación al gasto ejercido en el Ejercicio 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el periodo se realizó el plan para llevar a cabo la encuesta que se aplicará a los clientes durante el 3er. Trimestre. Esto incluirá tanto a cuentas nacionales como las de exportación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se publica información útil y actualizada de forma constante, a la ciudadanía respecto a temas relacionados al funcionamiento de la entidad, mediante el portal de internet de la entidad, así como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Difusión estratégica de información a la población respecto a las actividades razón de ser de la entidad, mediante redes sociales y eventos propios del sector. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se lleva a cabo la actualización de la información que se encuentra publicada en las diferentes secciones y espacios informativos del portal de internet de la entidad, incentivando con ello, la consulta y uso de la información socialmente útil para la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se revisó la Matriz de Indicadores para Resultados de la entidad para llevar a cabo su monitoreo, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. Se realizarán las acciones necesarias para contar con una mejor definición de metas en base al análisis de la situación actual de la entidad y sus programas estratégicos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la PRONABIVE fue consignada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y su avance se reporta trimestralmente en el citado sistema electrónico. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se llevó a cabo el desarrollo de una nueva vacuna para paramixoviriosis en palomas |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se estableció un Convenio de cooperación técnica con la UNAM en el 2016 que concluyó en ese año y durante el presente solo realizan actividades de seguimiento al impacto. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Aun cuando la institución no se sujeta al Servicio Profesional de Carrera, los procesos de contratación y promoción se sujetan al procedimiento establecido en la normatividad, con base a competencias y al mérito del servidor público. Acción permanente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se estableció un Convenio de intercambio con la UNAM en el 2014 y en el trimestre se realizaron actividades de seguimiento al impacto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el segundo trimestre no se realizaron evaluaciones de desempeño por ser de carácter anual y no cumplirse aún el periodo de evaluación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el segundo trimestre no se realizaron evaluaciones de desempeño por ser de carácter anual y no cumplirse aún el periodo de evaluación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La entidad registró oportunamente la información actualizada y verídica de servicios personales en todos los sistemas de información gubernamental establecidos para tal fin: RHNET, RUSP, SIREHO, PASH, SIIweb, MSSN y SCPSP, así como la correspondiente a obligaciones de transparencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó el análisis de la estructura orgánica autorizada para el presente ejercicio fiscal, la cual, aunque no es la ideal para cumplir con los objetivos estratégicos, no será modificada para sujetarnos al Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 y en cumplimiento a las Disposiciones emitidas por la SHPC en la materia para este año. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con número de oficio UGD/409/DGASD/644/2017 enviado por la Directora General Adjunta de Servicios Digitales, hace de conocimiento al Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SAGARPA que los trámites PNVB-00-001, PNVB-00-002, PNVB-00-003, PNVB-00-004 y PNVB-00-005 han sido cancelados del plan de trabajo, toda vez que dicho trámite terminó con el proceso de despublicación dentro del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se inicia el procedimiento para licitar el proyecto "Renovación de los Sistemas de Información Institucionales" Se mantiene en operación el Sistema de seguimiento y gestión para coordinar las reuniones de los diferentes comités y grupos de trabajo. Así mismo se sigue operando la mesa de ayuda de la Unidad de Tecnologías de la Información la cual permite dar seguimiento puntual a solicitudes de los usuarios con respecto a temas informáticos. Se mantiene actualizada la Normateca de la Entidad para consulta interna. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La contratación, implementación y gestión de TIC's se realiza con apego a la normatividad aplicable y alineadas a la Estrategia Digital Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantienen actualizados el conjunto de datos abiertos de la Entidad en la plataforma Adela. Https://datos.gob.mx |

**RAMO 09 Comunicaciones y Transportes**

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Para la integración del índice de expedientes reservados de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la Unidad de Transparencia verifica que no exista duplicidad con relación a la información clasificada como reservada por las unidades administrativas responsables y que la clasificación esté debidamente confirmada por el Comité de Transparencia. Lo anterior, al tratarse en su mayoría de procesos deliberativos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En toda oportunidad, concientizamos a las unidades administrativas respecto de la importancia de disminuir las declaraciones de inexistencia referentes a documentos que deben ser generados con motivo del ejercicio de sus facultades. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Además de las acciones de capacitación en materia de protección de datos personales que impulsa el Comité de Transparencia, hemos brindado orientación a aquellas áreas que tratan datos personales con relación a la elaboración de avisos de privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Ley establece como plazo máximo de respuesta a los particulares 20 días hábiles. Al respecto, hemos implementado acciones internas para eficientar la atención a solicitudes de información, de tal suerte que al mes de junio de 2018, el tiempo promedio de respuesta al solicitante es de 17 días hábiles. Cabe señalar que la mejora ha sido principalmente cualitativa, reduciendo de manera significativa el número de recursos de revisión interpuestos y con resoluciones en sentido favorable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Los Lineamientos de integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los cuales tienen por objeto regular su integración y funcionamiento con el propósito de garantizar la observancia de los principios, bases y procedimientos que rigen las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; se encuentran inscritos en el Programa de Revisión de Normas Internas 2018 para dar cumplimiento al procedimiento de mejora regulatoria interna de la SCT. Actualmente nos encontramos atendiendo los comentarios emitidos por el Grupo de Trabajo y, una vez aprobados, entrarán en vigor. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre del 2018, se tiene registro de aproximadamente 1,000 servidores públicos capacitados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), y en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).  Asimismo, se giró oficio a los integrantes del Comité de Transparencia solicitando su apoyo para realizar al menos 5 cursos en la materia y el Instituto extendió a la SCT una invitación para participar en la entrega de reconocimientos como Comité de Transparencia 100% capacitado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Todas las personas que mantienen comunicación con la Unidad de Transparencia, son debidamente informadas respecto de la manera en la que pueden hacer valer su derecho de protección de datos personales, orientándolos al sitio web del INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el segundo trimestre del presente año no se realizaron solicitudes de baja ante el Archivo General de la Nación, derivado de los trabajos de acondicionamiento de la estructura del mobiliario que se está llevando a cabo en el archivo de concentración, sin embargo los resultados permiten dar cumplimiento al avance programado para el presente año con respecto a la meta comprometida al conservar un 44.9% del 50% comprometido. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo trimestre del presente año, se registraron por las unidades administrativas centrales y Centros SCT 442 expedientes activos en el Sistema Automatizado para la Integración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico (SICCA), de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, acumulando un total de 1,262,587 expedientes (se adjunta pantalla del SICCA de la SCT del total de expedientes registrados al 30 de junio del presente año), lo que representa un avance del 99.9% con respecto a la meta comprometida para el 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Bases de Convocatoria a los procedimientos de contratación, se difunde al sector privado ante que órgano y/o autoridad podrán realizar denuncias. De igual manera y en el mismo documento público, se hace referencia de las infracciones y sanciones indicadas en los Artículos 77 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En la Dirección General de Carreteras de la SCT, se llevan procedimientos de contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a través del Sistema Electrónico CompraNet, sin embargo estos; no son Procedimientos de Contratación electrónicos, pero si se realizan mixtos y presenciales (145 de 260 procedimientos) lo que equivale a 55.76 %. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se solicitó al Comité de Obras Públicas de la SCT, su consideración en la modificación y adición de una Cláusula en los Contratos al amparo de la LOPSRM, que indique: "...que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla...". De lo anterior, se espera respuesta a la petición de la cuarta sesión ordinaria. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los programas y proyectos de inversión de la Secretaría de comunicaciones y Transportes se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Nacional de Infraestructura, a través del Mecanismo de Planeación. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La Dirección General de Conservación de Carreteras ha reportado 10 proyectos de inversión bajo el esquema de asociación público privada, mientras que la Dirección General de Desarrollo Carretero ha reportado 4 bajo el mismo esquema |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, comunicó los PPI sujetos a evaluación ex-post para el ejercicio fiscal 2017 las cuales fueron reportadas en 2018, a cada una de las unidades responsables. En total se realizará 10 evaluaciones ex-post, al cierre del segundo trimestre ya había sido integrada en el sistema en su totalidad. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se solicitó cada área responsable, el reporte mensual de avance del ejercicio de programas y proyectos de inversión, los cuales han sido registrados en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se continuó con el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2018. En el segundo trimestre se concluyó con la simplificación de 3 normas internas. En el marco del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, elaboramos el anteproyecto denominado Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección General de Aeronáutica Civil y ante la Dirección General de Autotransporte Federal, el cual contempla acciones de simplificación para 8 trámites y la eliminación de 3 más. Asimismo, se concluyó la actualización de las fichas de trámites que obran en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS). Durante el segundo trimestre de 2018, se han enviado 9 anteproyectos a la Conamer para su dictaminación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se continuó con el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2018. En el segundo trimestre se concluyó con la simplificación de 3 normas internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Anexo 1 del Oficio Circular 5.1.-016, establece que las partidas referentes a impresión de documentos, deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante los meses de abril a junio de 2018 se realizaron 21 telepresencias en donde participaron 2988 usuarios y gracias a la telepresencias se estima un ahorro en viáticos por $1,945,250.00 MN |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el primer trimestre de 2018, el presupuesto previsto para este concepto es de 48.57 MDP, de los cuales se reportan como ejercidos 42.83 MDP de los recursos, por parte de las Direcciones Generales de Desarrollo Carretero, de Aeronáutica Civil, de Autotransporte Federal, de Política de Telecomunicaciones y Radiodifusión, de Puertos, de Marina Mercante y la Subsecretaría de Transporte, lo que representa un avance del 88.18%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En virtud de la veda electoral, en el segundo trimestre del año 2018 no se llevaron a cabo acciones de comunicación social con cargo a la partida de gasto 36101 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En relación con mantener permanentemente la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), en el segundo trimestre del año, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a través de diversos oficios, informó que procedió el cambio de administrador a favor de dicho Instituto, de 32 inmuebles los cuales fueron entregados a través de actas administrativas, así mismo, se gestionó ante el área de inventario del INDAABIN el alta de los inmuebles denominados "Centro SCT Colima" y "Campamento Tehuantepec". En cuanto al Sistema de Contratos de Arrendamiento, se llevó a cabo el registro de la información relativa al contrato de arrendamiento de un inmueble ubicado en el Estado de México, para uso de las unidades administrativas centrales por lo que se ha obtenido el Registro del Inmueble en Uso Federal (RIUF) con lo que permanece actualizado el Sistema mencionado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el periodo de enero a junio del presente ejercicio (50 contratos autorizados), se disminuyeron 12 contratos de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en comparación con el mismo periodo del año 2017 (62 contratos autorizados). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se genera el gasto con base al Calendario de Nómina para el pago de personal de SCT, al periodo abril - junio alcanzó un monto de 2,005.4 MDP con relación al gasto programable neto de la SCT del sector central de 36,418.9 MDP, de una proporción de 5.5% de avance |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Mediante Oficio Circular 5.0.-002/2017, el Oficial Mayor remitió a los Subsecretarios, Coordinadores Generales, Titulares de Unidad, Titulares de Órganos Internos de Control, Titulares de Órganos Administrativos Desconcentrados, Titulares de Entidades Coordinadas, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Administración y Equivalentes en el Sector Central y Coordinado de la SCT, las "Medidas de Racionalidad y Austeridad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes", mismas que continúan vigentes; Asimismo, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto emitió y publicó en el portal de la SCT, el Oficio Circular 5.1.-016, mediante el cual la da a conocer las medidas internas para cumplir con el Decreto de Disciplina Presupuestaria respecto al gasto de operación y el Anexo 1, conteniendo las partidas que deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Anexo 1 del Oficio Circular 5.1.-016, establece que las partidas referentes a gastos por viáticos, convenciones y gastos de representación, deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En cumplimiento a las actividades establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se informó a SEGOB y a la SFP, mediante oficio número SCT-DGIS-UT-097-2018-BIS, que a la fecha la SCT no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana en los términos señalados en los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana en las Dependencias y Entidades de la APF. Durante el segundo trimestre del 2018, se publicaron en el Portal de Consulta Pública de la COFEMER, 9 anteproyectos normativos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En los casos en que se recibieron comentarios, éstos fueron atendidos en su totalidad. Dicha información puede ser consultada en la liga electrónica www.cofemersimir.gob.mx. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Tren Interurbano México-Toluca, Tren Eléctrico de Guadalajara, Red Compartida, México Conectado, Traza tu ruta, Estadísticas de Transporte de América del Norte, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar, Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Tren Interurbano México-Toluca, Tren Eléctrico de Guadalajara, Red Compartida, México Conectado, Traza tu ruta, Estadísticas de Transporte de América del Norte, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar, Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Tren Interurbano México-Toluca, Tren Eléctrico de Guadalajara, Red Compartida, México Conectado, Traza tu ruta, Estadísticas de Transporte de América del Norte, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar, Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En virtud de la veda electoral, en el segundo trimestre del año 2018 no se llevaron a cabo acciones de comunicación social con cargo a la partida de gasto 36101 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | n cumplimiento al documento "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", emitido por la SHCP con el Oficio No. 419-A-17-0609, se cumplió con lo establecido en materia del Proceso de Registro y actualización de la información en el Módulo de PbR de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), Fichas de Indicador de Desempeño (FID), así como el establecimiento de sus metas, concluyendo con la revisión y actualización de los indicadores por parte de las Unidades Responsable, en el módulo de PBR, de acuerdo a las fechas establecidas en el citado Oficio. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La actualización de la estructura programática para el ejercicio 2018 se realizó de conformidad con los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario mediante oficio No. 307-A.-1809. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En el segundo trimestre de 2018 se concluyeron los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), durante el mes de abril se registrarán los ASM derivados de las evaluaciones requeridas en el Programa Anual de Evaluación 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El Programa Presupuestario S071 Programa de Empleo Temporal reporta trimestralmente al SIIPP-G. De conformidad a la normatividad vigente se ha reportado el 2o Trimestre del ejercicio 2018. El Programa Presupuestario U001 de Subsidio al Transporte Ferroviario de Pasajeros, el cual no se ha reportado el 2o trimestre del ejercicio 2018, atendiendo a que el cierre lo operan 45 días posteriores a este. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El Programa Presupuestario S071 Programa de Empleo Temporal reporta trimestralmente al SIIPP-G. De conformidad a la normatividad vigente se ha reportado el 2o Trimestre del ejercicio 2018. El Programa Presupuestario U001 de Subsidio al Transporte Ferroviario de Pasajeros, el cual no se ha reportado el 2o trimestre del ejercicio 2018, atendiendo a que el cierre lo operan 45 días posteriores a este. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En cumplimiento de los Lineamientos del Sistema de Cuenta Única de Tesorería (Nómina y Subsidios), la Secretaría de Comunicaciones y Transportes instrumentó acciones para implementar como mecanismo de control la Cuenta Única del PET de la que se generaran la subcuenta correspondiente a cada Centro SCT, la cual actualmente está su aplicación operativa en cada Centro SCT. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La institución cuenta registros de programas con instituciones educativas a nivel medio superior y superior para que sus estudiantes realicen servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría y de esta manera se favorezca la cooperación técnica entre instituciones y la profesionalización de los recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | 1. La institución ha determinado promover un cambio en la cultura laboral, a través del fortalecimiento del liderazgo. Comprometiéndose a capacitar a 1,223 participantes en esta materia.  AVANCE. Se llevan capacitados al 2do Trimestre de 2018 a 739 participantes.  2. De igual manera se determinó promover un cambio en la cultura laboral, a través del fortalecimiento de competencias técnicas, transversales y conductuales. Comprometiéndose a capacitar a: ° 500 participantes en competencias técnicas. ° 500 participantes en competencias transversales. ° Y a 100 participantes en competencias conductuales. AVANCE. Se llevan capacitados al 2do trimestre de 2018 a 10 participantes en competencias transversales, 0 en competencias conductuales y 23 en competencias técnicas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se preparó convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional con TELECOM. Se está en espera de la respuesta del organismo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Dependencia cuenta con un método de evaluación de desempeño de sus servidores públicos. Mediante oficio No.116.-828 del 14 de junio de 2005 se tomó la determinación adherirse al Método de Evaluación propuesto por la Secretaría de la Función Pública.  La evaluación está orientada a resultados y vinculada a los objetivos y metas de la Institución. Al segundo trimestre de 2018 se cuenta con 1,762 evaluaciones (99.89%) de servidores públicos de carrera y libre designación, mismas que fueron enviadas a la SFP para su registro. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El SPC opera en la Institución y se cumple con los procesos de los subsistemas que lo integran. Se han realizado revisiones de los datos que transmiten a fin de que se cuente con información de calidad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En 2014 se elaboró un estudio de prospectiva de acuerdo a el punto RH.1 en materia de capacitación (liderazgo y competencias laborales) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cuenta con información de calidad entre los puestos registrados en la estructura básica vs la ocupación. Se reporta quincenalmente la plantilla de la Dependencia a través del sistema informático dispuesto para ello por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se programará capacitación orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución. Atendiendo las tres vertientes de la capacitación (acciones técnicas o específicas, transversales y de desarrollo humano).  AVANCE. Para 2018 se programaron 1,271 acciones de capacitación, para capacitar a 54,512 participantes. Al 2do trimestre se han capacitado a 11,960 participantes en 317 acciones de capacitación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el segundo trimestre de 2018 fue digitalizado el trámite SCT-02-069 de modalidad E3 a E4 (punta a punta). Durante el ejercicio 2018, serán incorporados al proceso de motor de pago a solicitud de la Unidad Administrativa responsable de los trámites. Fueron atendidos 102 trámites en modalidad Formularios Web (E3) para la Dirección General de Aeronáutica Civil. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Procesos digitalizados por Sistema: SIA-Recursos Materiales: 10 procesos Sistema de Administración para la Obra Pública (SAOP): 3 procesos SIA-Recursos Financieros: 4 procesos SIA-Contabilidad: 1 proceso Inteligencia de negocio: 1 Tablero Total 19 Por digitalizar: 1 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizaron las reuniones de trabajo del Grupo de Trabajo integral de la UTIC, conformado por el Estratégico, Arquitectura Tecnológica y Seguridad de la Información. Así mismo se llevó a cabo la primera reunión ordinaria del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC, donde se enfatizó la necesidad de integrar el Plan Institucional de Tecnologías de Información, solicitado por el MAAG de Control Interno. Cabe señalar que por sugerencia de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó a la UTIC fortalecer la Cartera de Proyectos de TIC, ésta actividad se encuentra ya en proceso, derivado de que se cuenta con cuatro proyectos de contratación de unidades administrativas externas, donde se visualiza el uso y aplicación de las TIC. Se reportó en tiempo y forma el primer trimestre 2018 del PETIC y se está preparando la información correspondiente al 2do. Trimestre de 2018, para reportarse en el mes de julio de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En 2017, la UTIC apoyó a la Agencia Espacial Mexicana, ya que decidió publicar 10 recursos de datos a través del micrositio de la SCT, razón por la cual han sido publicados 64 recursos, el total de recursos de datos abiertos para la SCT es de 56. En el 2º trimestre de 2018 ya se ha cumplido con 2 de los 4 recursos de datos abiertos programados para 2018. El total de recursos por ejercicio: 2017: 52 2018: 4 (atendidos 2 de los 4) Recursos AEM : 10 Total general: 66  Recursos por Tipo de Infraestructura: Infraestructura Aeroportuaria 5 + 1 (Información Meteorológica "Radar TDWR" único en América Latina) Infraestructura Carretera 22 +1 (Datos viales 2017) Infraestructura de Telecomunicaciones 3 Infraestructura Ferroviaria 4 + 1 (Resumen operativo del FIT por derecho de paso) Infraestructura Marítimo-Portuario 6 Infraestructura Mixta 6 + 1 (Programa de Empleo Temporal) Licitaciones y Contratos 6 Total: 66 |

**Instituto Mexicano del Transporte**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | 100% El Instituto Mexicano del Transporte no tiene expedientes clasificados como reservados |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 100% Todas las actividades sustantivas del IMT se encuentran documentadas, reportes de investigación, publicaciones internas y externas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 100% Todos los datos personales de los trabajadores del Instituto Mexicano del Transporte, están protegidos en apego a la legislación en la materia |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | 100% Todas las solicitudes de información al Instituto Mexicano del Transporte, han sido atendidas en tiempo y forma por lo que no existen recursos de revisión |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | 100% La información que se genera en el Instituto Mexicano del Transporte cuenta con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad ya que está sujeta a un sistema de gestión de la calidad ISO 31000:2009 el cual es auditado de formar periódica |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | 100%Los servidores públicos a cargo de atender las solicitudes de información pública y protección de datos personales han sido capacitados |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | 100% Todos los servidores públicos están conscientes de sus derechos a la protección de datos personales y han firmado los formatos correspondientes |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 90% Se liberaron espacios del archivo de concentración y se está en espera de la autorización por parte del Archivo General de la Nación del Cuadro general de clasificación archivista, y el Catálogo de disposición documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 100% Se realizó capacitación al personal a cargo de los archivos de cada área y se hizo difusión de buenas prácticas archivistas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 100% El Instituto Mexicano del Transporte señala en sus convocatorias de licitaciones bajo la LAASSP y LOPSRM, las autoridades y procedimientos para presentar denuncias, así como las autoridades ante las que se deben presentar y los SP han sido capacitados en la normatividad en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 100% Desde diciembre de 2016 se han realizado contrataciones a través de contratos marco y se consolidadas con la SCT. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 100% Los procedimientos de contratación a través de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, se realizan a través del Sistema CompraNet |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | 100% En las bases de las convocatorias de licitación por invitación a cuando menos tres personas y licitación pública contienen un punto en el cual se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | 100% Todos los proyectos e inversión ejecutados por el Instituto Mexicano del Transporte están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Sectorial, así como al Programa Sectorial y cuentan con registro en la Cartera de Inversión ya sea en el programa presupuestal K010 o E015 |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | 100% El Instituto Mexicano del Transporte no cuenta con esquemas de Asociación Público Privado. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | 100% El Instituto Mexicano del Transporte no cuenta con proyectos de inversión seleccionados por la Unidad de Inversiones para evaluaciones ex-post y no cuenta con proyectos de inversión con mayor rentabilidad social. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | 100% Los servidores públicos encargados de realizar programas y proyectos de inversión han sido capacitados |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | 100% Se actualiza mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el sistema MSPPI |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 70% A través el Sistema de Gestión de la Calidad se implementan revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y se actualizan las normas internas de acuerdo a los requerimientos de las áreas normativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | 100% La estructura Orgánica del Instituto Mexicano del transporte está ajustada a las atribuciones conferidas y se está tramitando ajustarse al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | 100% En el Instituto Mexicano del transporte únicamente se imprimen publicaciones que tengan que ver con la función sustantiva. y se encuentran publicadas en el portal del IMT |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | 100% En el Instituto Mexicano del Transporte se llevan a cabo conferencias, reuniones y capacitaciones de forma remotas para reducir el gasto de viáticos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | 100% En el Instituto Mexicano del Transporte no realiza donativos ni contribuciones a Organismos Internacionales no previstas en el presupuesto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | 100% El Instituto Mexicano del Transporte no realiza gastos de comunicación social |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | 100%En el Instituto Mexicano del Transporte se tiene contrato de transporté de personal y se lleva un sistema de control de combustible, mismo que se reporta a la CONUEE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | 100%Los proyectos ejecutivos para nuevas construcciones contemplan medidas de sustentabilidad, tales como captación de agua de lluvia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | 100% El Instituto Mexicano del Transporte se encuentra actualizando la información de los inmuebles en el Sistema del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores públicos (RUSP), en los campos de Superficie construida en metros cuadrados y Número de empleados servidores públicos por inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | 100% En el Instituto Mexicano del Transporte no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | 100%Todas las plazas de Mandos medios y superiores están justificadas, perfiladas y valuadas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | 100% En el Instituto Mexicano del Transporte no cuenta con presupuesto para contratar personal por honorarios asimilados a salarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | 100% En el Instituto Mexicano del Transporte no cuenta funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | 100% En el Instituto Mexicano del Transporte esta privilegiada la distribución hacia las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el Instituto Mexicano del Transporte en el ejercicio 2016 el gasto en Servicios Personales fue de $90,108,804.00 y en el ejercicio 2017 es de $ 84,652,766.00, dando una reducción del 6% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Gasto de operación administrativo en el ejercicio 2016 fue de $17,298,460.00 y en el ejercicio 2017 fue de $14,384,773.00, dando una reducción del 17% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | 100% Se reduce el presupuesto de viáticos, al utilizar videoconferencias, cursos de capacitación en línea, y el uso de los viáticos está orientado a trabajos de campo de estudios e investigaciones, asistencia a intercambios académicos, así como seminarios y congresos, |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | 100% Los trabajos realizados por el IMT se encuentran disponibles para consulta de la población en el portal www.imt.gob |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | 100% Las publicaciones e información considerada como socialmente útil es presentada en congresos y seminarios tanto nacionales como internaciones, así también se distribuyen el Boletín Notas a diferentes dependencias, Colegios, Asociaciones, Universidades e Instituciones de Educación Superior. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | 100% Los trabajos realizados por el IMT se encuentran disponibles para consulta de la población en el portal www.imt.gob, adiciona se difunden las normas para la infraestructura del transporte y el boletín informativo, el cual contiene información que puede ser útil a la población |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | 100% La Matriz de indicadores del Instituto Mexicano del Transporte se encuentra actualizada y calificada por la SHCP como Factible y la misma es el instrumento de planeación estratégica y de gestión para propiciar el logro de los objetivos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | 80% Se realizó la evaluación de desempeño, de los programas presupuestal E015, M001 y K10. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | 80% El Instituto Mexicano del transporte no tiene programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas de ninguna índole. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 80% Los procesos sustantivos del Instituto Mexicano del Transporte se encuentran alineados y mapeados en el Manual de Procedimientos y en el Sistema de Gestión de la Calidad |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | 90% El Instituto Mexicano del Transporte en el trimestre celebro convenios de colaboración con: - Universidad Nacional Autónoma de México,  - Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario,  - La Asociación Mexicana de Ingeniería Portuaria, Marítima y Costera, A.C |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | 90% En el Instituto Mexicano del Transporte se realiza anualmente la evaluación del desempeño a los servidores públicos sujetos al SPC y se califica anualmente al personal de investigación a través del reglamento del programa de incentivos a la calidad y la productividad para investigadores del Instituto Mexicano del Transporte. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | 60% En el Instituto Mexicano del Transporte se realiza la evaluación de desempeño del personal sujeto al SPC (Personal de mando medio y superior del IMT), se aplica la evaluación de desempeño al personal de apoyo administrativo y se evalúa al personal de investigación a través del reglamento del programa de incentivos a la calidad y la productividad para investigadores del Instituto Mexicano del Transporte. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | 100% Se revisó el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera en el Instituto mexicano del transporte y se determinó que es necesario que el Instituto cuente con su propio comité de profesionalización, mismo que se solicitará a la secretaría de la Función Pública la autorización para su conformación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | 85% El Instituto Mexicano del Transporte elaboró un estudio de prospectiva y reporta trimestralmente sus avances. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | 100% El Instituto Mexicano del Transporte ha fortalecido la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos a través del módulo de recursos humanos del sistema GRP Intelisis. Así mismo se encuentra actualizado el módulo de carde y expedientes de personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | 100% Se realizó el evento día del IMT, donde cada una de las coordinaciones, presenta los estudios y realizados y los que realizara en el año en base a los objetivos y metas establecidos en PND y los objetivos estratégicos del IMT. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 100% En el Instituto Mexicano del transporte se privilegia el uso del correo electrónico y cuenta con procesos administrativos digitalizados, promoviendo un gobierno sin papel |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 100% El Instituto Mexicano del Transporte realiza las contrataciones de TIC´s con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual de administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | 100% En el portal del Instituto Mexicano del transporte https://www.gob.mx/imt se encuentra la información a la ciudadanía con ligas de interés y todo disponible en datos abiertos |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo se enviaron a capacitar 7 personas al curso Clasificación de la Información; 6 personas al curso Procedimiento de impugnación y criterios del pleno; 2 personas al curso de Ética Pública y 2 personas al curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publica en la página de gob.mx el aviso de privacidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se recibió contestación de una encuesta de nuestros servicios. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio DSNA/0670/2018 de la fecha 15 de mayo 2018 el AGN emite observaciones con respecto al Catálogo de Disposición Documental, las cuales fueron atendidas y mediante oficio 4.5.-321.-065/2018 del 15 de junio de 2018 se entrega al AGN la actualización del Catálogo de Disposición Documental, se encuentra en revisión. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el mes de junio se capacitaron a 24 personas de la Gerencia Regional Sureste y el responsable del Archivo de Trámite. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 1.- Se difundieron los requisitos de la denuncia mediante la entrega de trípticos a los proveedores y prestadores de servicios. 2.- De conformidad con la información remitida por los responsables de verificar el cumplimiento de los pedidos y contratos, se penalizó a los proveedores y prestadores de servicio que incumplieron con las fechas establecidas en dichos instrumentos para la entrega de los bienes y servicios. 3.- En los actos de los procedimientos de contratación se difundieron las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que intervienen en los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | SENEAM acordó con la Secretaria de Comunicaciones y Transportes la contratación consolidada para el año 2018, correspondiente a los servicios de Papelería y material de oficina, la Dirección General de Recursos Materiales de la SCT, fue responsable de llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública LA-009000987-E24-2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 1.- Se realizó 1 Licitación Pública mixta; 12 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas (ITP), 9 presenciales y 3 electrónicas. 2.- Se convocó 1 procedimiento de contratación de Licitación Pública y 12 ITP, por lo que los procedimiento efectuado por medios electrónicos representan el 30.8%. 3. - 9 procedimientos de ITP fueron realizados en las diferentes áreas regionales en modo presencial, los procedimientos llevados a cabo en oficinas centrales fueron en forma mixta y electrónica, asimismo, en cuanto se convoquen procedimientos de adquisiciones centralmente el indicador se incrementará. 4.- Por las características del servicio que proporciona SENEAM, existe la necesidad de adjudicar procedimientos de contratación con fundamento en el Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los cuales se encuentra debidamente justificados. 5.- Se continuará con la realización de los procedimientos de Adjudicación Directa a través del sistema COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se recibió respuesta del jurídico a la consulta realizada por la Dirección de Recursos Materiales, mediante oficio 4.5/2.-49/2015 del 13 de enero del 2015, indicando que no se requiere modificar los modelos de contrato, ya que estas cláusulas se encuentran incluidas en los mismos. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se acudió el Seminario sobre los Procesos de Evaluación en el Ciclo de las Inversiones, el pasado 7 de junio el cual fue impartido por el Centro de Estudios para Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se reportó dentro del módulo correspondiente lo referente a los meses de marzo, abril y mayo, respecto del mes de junio se hará en las fechas compromisos establecidas. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Mediante oficio OIC 09/040/188/2018 de fecha 27 de junio de 2018 la Titular del Órgano Interno de Control comunicó del oficio No. COFEMER/18/2344 del 22 de junio del 2018 con el cual la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria comunicó los resultados del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la SCT informando que SENEAM cumplió con el 100% de los compromisos de alto impacto, así como en la modificación realizado a dos de sus trámites. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Respecto a las normas internas sustantivas comprometidas a mejorar durante el periodo se tiene un avance del 98.6%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Manual de Organización de SENEAM y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Del importe ejercido en el periodo en las partidas que tienen que ver con impresión de libros o publicaciones no se identificó ninguna impresión no sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Este Órgano Desconcentrado no cuenta con presupuesto autorizado en este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con el traslado del personal de SENEAM, de la estación Aeropuerto del Sistema de Transporte Colectivo (Metro) a Oficinas Centrales y viceversa, en 3 horarios diferentes, en la entrada y salida de su jornada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizó la consulta y estamos en la espera de contestación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones dentro de las áreas de la estructura orgánica ni en las plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | SENEAM no cuenta con recursos asignados en este rubro, por lo tanto no tiene contratado personal a honorarios en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se dio cumplimiento al artículo cuarto transitorio del PEF 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | SENEAM acordó con la Secretaria de Comunicaciones y Transportes la contratación consolidada para el año 2018, correspondiente a los servicios de: Limpieza, Fotocopiado e Impresión de Documentos, Papelería y material de oficina y Servicio de radiocomunicación. El Centro de Capacitación de SENEAM llevó a cabo tres cursos de formación de instructores a nivel nacional para un total de 23 participantes y una videoconferencia para certificar la competencia de un instructor en Cancún por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil. Además está coordinando la impartición de un curso a distancia para la obtención de licencias de Controladores Clase 1 a Clase 2, con el que se está capacitando a 12 Controladores de Aeródromo en unidades de control en Monterrey, Tepic, Zacatecas, Aguascalientes, Tampico, Querétaro, Zihuatanejo, México, Puebla y Cancún. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se recibió la Reporte de Análisis y Recomendaciones de la MIR 2018, las cuales se con considerarán para la actualización de la MIR 2019. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los dos procesos comprometidos se concluyeron en 2017: 1) "Adquisición de refacciones por IDS" y 2) "Información Digital Meteorológica a través de Internet". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | SENEAM cuenta con el Convenio de Colaboración con el INEAM (Ingenieros en Electrónica Aeronáutica), el Convenio Marco de Colaboración con el COCTAM (Colegio de Controladores de Tránsito Aéreo de México) y el Convenio General de Coordinación con ASA (Aeropuertos y Servicios Auxiliares). |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Trimestralmente se da un avance al estudio de prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | No existen reportes de inconsistencias por parte de la UPRHAPF en relación a la información de los servidores públicos que se presenta en los sistemas informáticos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Trimestralmente se da un avance al estudio de prospectiva. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Actualmente estamos atendiendo disposiciones emitidas en el Plan de Digitalización 2018, para aplicación de Mejoras. Siendo los trámites susceptibles de mejora: SENEAM-01-001; SENEAM-02-001; SENEAM-03-002. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Sistema de nómina concluido. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Maagticsi versión actual 2018 =(5.72/9)x 100 =63 % avance 2018 =(9/9) x 100=100% avance 2017 PE Trimestral = 4/4x 100= 100% versión 2018 ACNF Semestral =3/3 X 100= 100% versión 2018  ADP Semestral = 4/6 X 100= 100 % versión 2018  Fe de errata en ADS APCT Trimestral = 4/4x 100= 100% versión 2018 (proceso de actualización) ADS Cuatrimestral = 4/4x 100= 100% versión 2018 (proceso de actualización) ASI revisión al menos (Una Vez Al Año) =5/7 X100 = 72% versión 2018 (proceso act. 2 doctos) APRO Semestral = 3/3 X 100=100% versión 2017 AOP Semestral = 4/4 X 100= 100% versión 2017 OPEC revisión al menos una vez al año = /3 X 100 = 100% versión 2017 Los entregables del MAAGTICSI se encuentran para descarga en la siguiente http://10.33.191.7/dgat/MAAGTICSIA.HTML |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Publicación en el portal ADELA (datos.gob.mx)  1) Operaciones Aeronáuticas Operadas por SENEAM. Se reporta Semestralmente. http://data.sct.gob.mx:8082/datos/datos/abiertos/31001\_SENEAM\_OPERACIONES\_AEREAS.csv 2) Presupuesto Anual en SENEAM http://data.sct.gob.mx:8082/datos/datos/abiertos/PresupuestoSENEAM.csv - Se reporta anualmente 3) Información Meteorológica https://datos.gob.mx/busca/dataset/infraestructura-aeroportuaria/resource/ac7efed6-47f7-4878-a4a1-3073c3b2a4c8 - Se actualiza en tiempo real |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante la Primera Reunión Extraordinaria se autorizó por parte del Comité de Transparencia el listado versiones públicas para su publicación en el SIPOT y se invitó a los titulares de las áreas a trabajar bajo el concepto de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el mes de abril se recabaron las firmas del acta de la Primera Reunión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2018. Durante la sesión los integrantes promocionan e invitan a los participantes a documentar su actuación en base a lo estipulado en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se encuentran publicados en la página web de la Entidad los avisos de privacidad para la protección de datos personales. Se está realizando el Inventario de Datos Personales manejados dentro de la Entidad con el fin de tener un control más estricto de los documentos que contienen datos personales esto debido a que así lo establece la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia ha continuado con la atención de las solicitudes y recursos de revisión, al segundo trimestre se han atendido 40 solicitudes de información, en promedio se han atendido en un tiempo no mayor a 7 días. Las solicitudes que no son competencia de esta Unidad de Transparencia son atendidas inmediatamente orientado al solicitante a que dependencia puede dirigir su solicitud de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia revisa que la información que proporcionan las unidades administrativas asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad para atender las solicitudes de información de los ciudadanos y en su caso solicita modificar o ampliar la información requerida. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de junio la Unidad de Transparencia y responsables de carga de información de distintas áreas de la Entidad participaron en la asesoría para la carga de información en el SIPOT y verificación de la información cargada. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través del portal oficial de la API Altamira, se difunde la Política de Privacidad y Manejo de Datos Personales. Asimismo, se publicó la liga del SIPOT en el apartado de transparencia en el cual el público en general puede informarse sobre sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición en la Plataforma Nacional de Transparencia). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se continua con la atención de las solicitudes de información en tiempo y forma a través de INFOMEX para que el INAI este en posibilidad de realizar la difusión de resultados de las consultas ciudadanas. En el segundo trimestre se realizó el llenado de los formatos establecidos en los Lineamientos para recabar Información para la Elaboración del Informe Anual, el cual, es enviado al INAI para que al finalizar el año se realice un reporte anual y se contabilice el total de solicitudes recibidas y su temática. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se continúa en espera de la validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) por parte del Archivo General de la Nación. Por otra parte, la API Altamira, cuenta con el Proyecto Integral de Regularización del Archivo Institucional de esta API Altamira, No. IPICYT .DV.04/CE/094/2017, a través del cual se está trabajando con las Unidades Administrativas de la Entidad en la depuración, expurgo y correcta clasificación de los expedientes de trámite, y que incluye la remodelación del archivo de concentración, proyectado para finalizarse en este año 2018 |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se continúa con la capacitación del personal encargado de archivo de trámite de la Entidad, como parte de los trabajos del Proyecto Integral de Regularización del Archivo Institucional de esta API Altamira, No. IPICYT .DV.04/CE/094/2017. Se llevan ya dos sesiones-taller para la certificación del personal responsable del manejo de los expedientes en la Api Altamira. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Con la finalidad de difundir y promover los requisitos de la denuncia y ante que autoridad presentarla, dentro del cuerpo de las convocatorias a las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando Menos Tres Personas se encuentra definido el domicilio y teléfono donde se pueden presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública (SFP). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre 2018, se realizó la contratación de la compañía de seguros que cubrirá el programa de aseguramiento integral de bienes patrimoniales e infraestructura portuaria de las administraciones portuarias integrales del sector de comunicaciones y transportes y la contratación de los seguros de vida y gastos médicos mayores para los servidores públicos de las administraciones portuarias integrales |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se utiliza el sistema electrónico COMPRANET en los procedimientos de contratación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Gerencia de Administración y Finanzas, mismo caso para los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionada con las mismas que se realizan en la Gerencia de Ingeniería. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el caso de los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se incluye una cláusula relativa al procedimiento de conciliación, en el caso de los contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas se incluye una cláusula para que en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos, las PARTES podrán iniciar el procedimiento de conciliación dispuesto en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, así como en lo dispuesto por los artículos 284 al 294 del Reglamento de la LOPySRM. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Desde el momento de la concepción del PPI, se busca su alineación y apego a la PND, PNI, y programa sectorial de Comunicaciones y Transportes, por lo que cada ACB en su apartado de "Alineación Estratégica" menciona su apego al Eje 4, Objetivo 4.9 y Estrategia "4.9.1 Modernizar, ampliar y conservar la infraestructura de los diferentes modos de transporte, así como mejorar su conectividad bajo criterios estratégicos y de eficiencia" del PND, asimismo, busca su alineación al objetivo del Sector Comunicaciones y Transportes, "estrategia 1.1 Desarrollar a México como plataforma logística con infraestructura de transporte multimodal que genere costos competitivos y valor agregado, mejore la seguridad e impulse el desarrollo económico y social" del PNI. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Previo a realizar la carga en sistema del 100% de los ACB, se verifica que el % de rentabilidad sea favorable y significativo, lo que se traduce en beneficios socioeconómicos para la zona, asimismo, una vez en cartera de inversión, se da prioridad a proyectos que fomenten y generen ahorros para el Administrador Portuario, buscando un incremento en el nivel de confianza de las inversiones realizadas, y abriendo la posibilidad generada por el ahorro, de invertir el recurso en un mayor número de proyectos. Para efectos de lo anterior, se toma una tasa social de descuento del 12%, como lo indica la Unidad de Inversiones. Para el caso de las evaluaciones ex-post, No se le ha notificado a la Entidad acerca de la selección por la Unidad de Inversiones para que realice este tipo de evaluaciones. Al 2do. Trimestre, se han gestionado 8 movimientos en Cartera de PPI, 7 son nuevos registros, liberándose una cartera de inversión en este 2do. trimestre |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Durante el segundo trimestre no se realizaron capacitaciones acerca de evaluaciones socioeconómicas. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La información correspondiente al mes de abril y mayo se cargó en el módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión y con respecto al avance del mes de junio el módulo lo abren después del 10 de julio. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Al cierre del segundo trimestre 2018, no se han realizado modificaciones a los trámites que tienen impacto con el ciudadano. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al cierre del segundo trimestre 2018, no se ha realizado la revisión a las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente de esta API. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura autorizada es de 99 plazas, 42 de mando y 57 operativos, en el Manual de Organización se describen las atribuciones y las plazas se encuentran alineadas a éstas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo que se informa no se ejerció gasto en las partidas de impresión y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre, se celebraron videoconferencias para reducir el gasto de viáticos como son:  1) Taller en Materia de Declaración de Modificación Patrimonial 2) Reunión del Libro del Puerto Handbook 3) Reunión Agenda Pólizas 4)Descripción y Perfiles de Puesto 5) Valuación de Puestos 6) Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual 7) Prevención en materia de delitos electorales y equidad en la contienda" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad no cuenta con presupuesto autorizado para las partidas de donativos, cuotas y contribuciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De manera conjunta con la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, se elaboró el Programa de Comunicación Social para el ejercicio 2018, por lo que se está en la espera de la autorización correspondiente por parte de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes y la Secretaria de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con las MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD emitidas por la SCT mediante circular Número 5.0.-002/2017 de fecha 27 de enero del presente año, y conforme al Programa de Consolidación Fiscal se instruyó ejercer acciones de austeridad y racionalidad respecto a los apoyos otorgados en combustible de al menos en un 10%, por lo que esta API tomó como medida reducir el uso de combustible de la flotilla vehicular en un 10% en litros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Para el caso de alumbrados públicos se está implementando la tecnología led de alta emisión, misma que reduce significativamente el consumo de energía eléctrica, asimismo en los mantenimientos a luminarias gradualmente se procura cambiar las obsoletas luminarias de halógeno por modernas luminarias led. En lo que corresponde al mantenimiento a las Plantas de Tratamiento de Aguas residuales, se tiene considerado un servicio mensual de riego de jardines con agua que proviene de las mismas plantas, siempre y cuando esta cumpla con la norma NOM-003-SEMARNAT-1997. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se continúa con el Asesoramiento Inmobiliario para la atención a las solicitudes y disposiciones normativas emitidas por el INDAABIN respecto al patrimonio inmobiliario de la API |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Dentro de los trabajos para la actualización del Manual de la Organización (Octubre 2017), se revisaron los perfiles y descriptivos de puestos de la Entidad, para asegurar que no exista duplicidad de funciones. Por lo que a la fecha se puede asegurar que no existe duplicidad en funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas se encuentran justificadas y alineadas a los objetivos de la Entidad, documentados en el Manual de Organización de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el segundo trimestre no se realizó la contratación de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el segundo trimestre, la SHCP y la coordinadora sectorial autorizaron la contratación de 2 plazas eventuales para el OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las plazas se encuentran distribuidas para fortalecer las áreas sustantivas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En seguimiento a esta acción, no se realizarán contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, por lo anterior, no se asignó presupuesto en la partida correspondiente del capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al periodo que se informa no se ha ejercido un gasto de operación administrativo mayor al programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Asistencia a reuniones por audio conferencias y videoconferencias, teniendo como resultado los ahorros presupuestarios en las diversas partidas de viáticos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se cargó a la Base de Datos la Acción número 2 de Participación Ciudadana, la cual consistía en compartir un mecanismo vigente en la API Altamira con fundamento en alguna legislación, determinando el MPC "Comité de Operaciones". |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se actualizó la información a través del portal web de la API ALTAMIRA. Mediante el Oficio Circular INAI/SAI/DGOSAEEF/014/2018 de fecha 22 de marzo del 2018 se notificó a esta Entidad del Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que esta Entidad deberá publicar en el segundo trimestre en el SIPOT. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Los temas con información socialmente útil se difundieron a través de la página web oficial del Puerto de Altamira y en el SIPOT de acuerdo a lo establecido por el INAI. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con la publicación de la información identificada como socialmente útil en la página oficial de la API Altamira y en el SIPOT, se incentiva el uso e intercambio de la misma a través de los medios electrónicos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Los indicadores presupuestarios correspondientes al ejercicio actual 2018, serán presentados a finales del mes de marzo 2019, en el reporte Análisis del Ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Cuenta Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el periodo que se informa se prosigue con la estructura programática eficiente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | No tenemos asignados Recursos Fiscales en el ejercicio fiscal 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se está trabajando con un proyecto de mejora en la Entidad para eficientar la etapa de facturación en el proceso de uso de infraestructura portuaria respecto a los tiempos de maniobras de atraque, desatraque y enmienda de los buques del Puerto de Altamira, así mismo se dio de alta el proyecto "Matriz de cumplimiento en términos de gestión ambiental para contratistas y prestadores de servicio. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con convenios de cooperación con Universidades de la zona conurbada de Tampico, Madero y Altamira. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realiza el seguimiento al programa anual de capacitación 2018 para mejorar las competencias del personal. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Esta acción deberá ser liderada por la coordinadora de sector. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicaron las evaluaciones de desempeño en el 2017 y en base a resultados se elabora el programa anual de capacitación 2018. Por lo que actualmente, se está dando puntual seguimiento al programa anual de capacitación 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio se realizó durante el ejercicio 2015, se da seguimiento a las acciones del escenario futurible de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa con el envío de los reportes en forma quincenal a través de la plataforma del RUSP, con las altas y bajas de los funcionarios, así como las promociones dentro de la estructura registrada de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualizó el Manual de Organización para considerar los objetivos estratégicos vigentes en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se cuentan con la totalidad de los trámites digitalizados (18). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizaron adecuaciones al sistema Puerto sin papeles para el uso de la FIEL, se está validando el proceso de salida de mercancía, mismo que utilizará la FIEL como método de seguridad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se le está dando seguimiento a los proyectos y contrataciones, en apego a las disposiciones estándares y guías técnicas, así como al MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realiza la actualización trimestralmente de los datos abiertos, mismos que se encuentran disponibles en la plataforma gob.mx |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Al cierre del segundo trimestre existen cero información que reservar o clasificar, dando cumplimiento al principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Al 2o. Trimestre 2018, la entidad recibió 33 solicitudes de Información, mismas que fueron atendidas, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con el tipo de respuesta siguiente: Entrega de información en medio electrónico- 18, Requerimiento de información adicional al solicitante para su atención - 3, No es competencia de la Unidad de Enlace - 11, y La Información está disponible Públicamente - 1. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Adoptamos la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados., en apego al derecho de protección de Datos personales que se recaban en la entidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al 30 de junio de 2018 se recibieron 33 solicitudes de información, y se atendieron 14 de ellas en un tiempo promedio de 8 días, con un estatus de TERMINADAS. A la fecha se tienen 0 recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La entidad continúa incentivando a las servidoras y servidores públicos, responsables de la información requerida a través de las solicitudes de información, para que toda respuesta proporcionada sea en apego a los parámetros de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, evitando los recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se mandó al INAI el Programa de Capacitación en materia de Transparencia para los servidores públicos de las Unidad de Transparencia y Comité de Transparencia de la entidad para el ejercicio 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el mes de abril se difundió al interior de la entidad a través del correo institucional la necesidad de proteger sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se tiene publicado en la página de internet de la entidad sitio https://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/transparencia-focalizada, en el menú de TRANSPARENCIA, información de consulta Ciudadana. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 27 de febrero se envió a través de correo electrónico y por mensajería al Archivo General de la Nación en el cuadro de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental. Fichas técnicas de valoración y el CADIDO 2018 para su autorización. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La coordinadora de sector ya liberó para que se haga el procedimiento y se tiene contemplado en el PETIC 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La autoridad ante quien deben presentar los requisitos de las denuncias e inconformidades y sanciones establecidas en la LAASSP se difunden en las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas y en el caso de las adjudicaciones directas las sanciones se difunden a través de las órdenes de compra. En el caso de la LOPSRM en una cláusula de la convocatoria se publica el domicilio de las oficinas de la Secretaria de la Función Pública, en que podrán presentar inconformidades y se efectúa una encuesta de transparencia durante el proceso de la licitación |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con fundamento en las fracciones de la I a la V del artículo 45 de la Ley de Obras Públicas, no realizan compras consolidadas, contratos marco, y ofertas subsecuentes de descuento. En cuanto a adquisiciones durante el primer trimestre del 2018 no se han llevado a cabo procedimiento de contratación mediante el uso de estrategias de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se han publicado en el portal de CompraNet todas las contrataciones de adquisiciones realizadas durante el primer trimestre del 2018, los cuales han sido procedimientos de adjudicación directa. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos tanto de Adquisiciones como de Obra Pública, se incluye una cláusula en la que se especifica cómo realizar un procedimiento de conciliación y ante que instancia debe llevarse a efecto. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Actualmente se encuentran los Proyectos de Inversión Registrados ante la SHCP, con el objetivo principal de poder ser un Puerto con mejores servicios y aumentar la productividad y coadyuvar a un crecimiento económico a la región. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Actualmente se están analizando los Proyectos de Inversión autorizados que no se les han otorgado Recursos para ver la Factibilidad de efectuarlos a través de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se están efectuando los análisis costo beneficio de los nuevos Proyectos para 2019. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se Monitorea las Actualización de los lineamientos que establece la Unidad de Inversión y se da seguimiento a Oficios enviados por la unidad de Inversión para cumplir con los requerimientos establecidos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En los primeros 13 días de cada mes se da puntual seguimiento a los Programas y Proyectos de Inversión, a través del Programa MSPPI de la plataforma de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Ya se realizaron las modificaciones a la gráfica base de los trámites y ya fueron publicados los trámites y servicios en el portal .gob.mx |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Debido a cambios administrativos, las actualizaciones a las normas se subirán durante el segundo trimestre 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficios SSFP/408/0460/2018 Y SSFP/408/DGOR/0792/2018 la Secretaría de la Función Público autorizó la modificación de la estructura en la que se cancelaron 1 plaza de mando y 3 plazas operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se está ejerciendo gastos por la impresión de libros y publicaciones que no tenga relación sustantiva de la Entidad |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se está realizando video conferencias, con la finalidad que ahorrar viáticos y reducir costos de boletos de avión |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se evita las aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones, salvo autorización del Director y que esté considerando en el presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se ha obtenido por el momento la autorización por parte de la Secretaria de Economía para el ejercicio de los recursos del Programa de Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se utilizan los vehículos exclusivos para la operación de la empresa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se envió plano para revisión y en su caso el registro ante el registro público de la propiedad federal y control inmobiliario, en la página electrónica del INDAABIN (ventanilla única), generando un número de solicitud: fus-000459-2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el apartado de planeación estratégica del estudio prospectivo, se identificó que la Entidad ha operado con la plantilla mínima indispensable para atender las obligaciones del título de concesión, por lo tanto no existe duplicidad de funciones en las áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficios SSFP/408/0460/2018 Y SSFP/408/DGOR/0792/2018 la Secretaría de la Función Público autorizó la modificación de la estructura en la que se cancelaron 1 plaza de mando y 3 plazas operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se tiene autorizado en el presupuesto de servicios personales los recursos para la contratación de personal por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficio SSFP/408/DGOR/0721/2017 del 7 de junio de 2017, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, en el que informan que se registran los cambios a la estructura, derivados de los movimientos transversales realizados a la estructura orgánica de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con la modificación de la estructura por los movimientos transversales realizados, actualmente el 75% de las plazas están atendiendo actividades sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se está realizando ahorros en cuanto a combustible, energía eléctrica, papelería entre otras partidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se está realizando video conferencias, con la finalidad que ahorrar viáticos y reducir costos de boletos de avión |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Al cierre del segundo trimestre se realizaron las Actividades 1 y 2 siendo lo siguiente: ACTIVIDAD 1. La entidad nombró al enlace para el TEMA de Participación Ciudadana de la entidad ante la SEGOB con el oficio DGCZ/205/2018 de fecha 10 de abril de 2018 dirigido al Mtro. Julio César Vanegas Guzmán. Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fundamento Cívico, enviado el 12 de abril al correo jcvanegas@segob.gob.mx y el oficio DGCZ/208/2018 de fecha 10/04/2018 dirigido a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez. Titular de UPAGCI de la Secretaría de Función Pública, enviado a su correo arascon@funcionpublica.gob.mx. ACTIVIDAD 2. Con fecha 31 de mayo de 2018 se envió el ACUSE GENERADO POR EL SISTEMA Base de Datos de Mecanismo de Participación Ciudadana, evidencia de la carga de información del Comité de Operaciones de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V., a los correos martinez@segob.gob.mx y escutia@funcionpublica.gob.mx. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Al cierre del segundo trimestre se llevó a cabo la acción 1, 2, 3 y la 11 de la Guía Capítulo 2. siendo lo siguiente: ACCIÓN 1 .Se designó el enlace por parte de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos para el tema Política de Transparencia, a través del oficio DGCZ/208/2018 de fecha 10 de abril, y fue enviado a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez. Titular de la UPAGCI a su correo arascon@funcionpublica.gob.mx con copia al Órgano Interno de Control y a la Lic. Xóchitl Escutia Flores. ACCIÓN2. Se identificó las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, y ACCIÓN 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar y se remitió el ANEXO3. Al Lic. Edmundo Montes de Oca Ibarra. Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la SFP al correo emontesdeoca@funcionpublica.gob.mx, con copia al Titular del Órgano Interno de Control de la APICOATZA. Se actualizó la información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acuerdo al cronograma de actividades de la Guía de Política de Transparencia 2018, esta actividad aplica para el mes de septiembre de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acuerdo al cronograma de actividades de la Guía de Política de Transparencia 2018, esta actividad aplica para el mes de septiembre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Esta revisión es llevada a cabo por parte de la Coordinadora del Sector. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se verifico y valido los programas presupuestales, se les proporcionaran los recursos necesarios, para cumplir con las metas establecidas y ser más eficientes en el gastos público, esto fue considerado en el PEF de 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se ha dado seguimiento oportuno al proceso comprometido para este año. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La Entidad dio cumplimiento a elevar el nivel de digitalización de sus trámites y servicios, mismos que fueron publicados durante el primer trimestre en el portal www.gob.mx, según el estado de digitalización que corresponde a cada uno de los 18 trámites publicados. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se lleva a cabo el análisis para llevar a cabo las adecuaciones comprometidas para implementar durante el ejercicio 2018. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevan a cabo contrataciones, implementaciones y gestión de las TIC en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, en cumplimiento a las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, respecto del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de TIC y de Seguridad de la Información, MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En materia de datos abiertos, la Entidad ha concluido durante el ejercicio pasado con los compromisos establecidos en cumplimiento a lo estipulado por la Política de Datos Abiertos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el segundo trimestre de 2018 se realizaron las actualizaciones de los índices de expedientes clasificados como reservados por la Entidad, de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2018 disminuyeron las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes de información para la Entidad realizadas por la ciudadanía. Se informó de la importancia de respaldar documentalmente toda la información generada por las áreas administrativas, y realizar búsquedas exhaustivas en los archivos de cada área para proporcionar cualquier documento que pudiera contener la información solicitada por la ciudadanía, previo a la declaración de inexistencia de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se registra, documenta e informa toda la información relacionada a este tema al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de acuerdo a los lineamientos establecidos en dicha Ley. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante segundo trimestre de 2018, se recibieron solicitudes de información a través del Sistema Integral de Solicitudes de Información (SISI), mismas que fueron atendidas con oportunidad y de acuerdo a los tiempos que establece la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha establecido un programa de trabajo en conjunto con las unidades administrativas poseedoras de la información que alimenta el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Entidad, mismo que ha sido actualizado de manera mensual, con la intención de poner a disposición de la ciudadanía información más útil, clara, veraz y oportuna. http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObigadoParametro=6&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21 |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Como parte del programa anual de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, se ha realizado un curso de capacitación para los servidores Públicos de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Entidad cuenta con la implementación al 100% de las Leyendas de Información generadas para las unidades administrativas que recaban datos personales de los ciudadanos, con la intención de hacer de su conocimiento que los datos personales se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A través de la página de internet de la Entidad se publican los resultados de consultas ciudadanas. (Participación Ciudadana) Se da cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, en la cual se establecen disposiciones en materia de Participación Ciudadana para que la Entidad las aplique. Las evidencias se envían a la Secretaría de la Función Pública. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se lleva a cabo la organización y conservación de archivos de la Entidad. Así como su digitalización. Avance 72% |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se cumplió en tiempo y forma con la carga del SIPOT, incorporando la información correspondiente a las obligaciones de transparencia. Se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica.  http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Licitaciones Públicas de Adquisiciones de Bienes y Servicios y de Obra Pública, se encuentra un apartado en donde se establece los requisitos de denuncia, la autoridad ante a quien se presentan, según aplique. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La estrategia establecida por la Entidad para reducir los costos y generar eficiencias en las contrataciones públicas fue la de llevar a cabo la mayoría de estas a través de Licitaciones Públicas Nacionales Mixtas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La mayoría de las contrataciones que realiza la Entidad fueron difundidas a través del Sistema Electrónico CompraNet, de la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos llevados a cabo por la Entidad, se estableció una cláusula respecto a la conciliación como herramienta para resolver desavenencias derivadas de su cumplimiento de acuerdo a lo previsto en la LAASSP y LOPSRM. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión de la Entidad se encuentran alineados al PND, objetivo México Prospero, al Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes y al Programa Maestro de Desarrollo Portuario. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se programaron talleres sobre el tema de Asociaciones Público Privadas, en el ejercicio 2018 se realizaran los estudios pertinentes para ver las viabilidad de este esquema. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPIs de la Entidad, se encuentran evaluados por la Unidad de Inversiones de las SHCP, su seguimiento se realiza puntualmente de acuerdo a los Lineamientos de los ACB |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se programó en el programa anual de capacitación de la Entidad, cursos sobre evaluación socioeconómico en los proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realiza mensualmente el seguimiento al ejercicio de los PPIs en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se lleva a cabo el programa de trabajo para llevar a cabo el análisis de normas internas, para llevar a cabo la digitalización de los trámites que realiza la Entidad. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo la integración del COMERI (Comité, de Mejora Regulatoria Interna) de la Entidad, la cual sesiona de acuerdo al programa de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizó un diagnóstico mediante el cual se identificaron las atribuciones y facultades, así como las funciones de cada una de las áreas que conforman la Entidad de acuerdo al Título de concesión con lo que se demuestra que la Entidad se ajusta a dichas conceptos. Se cuenta con la estructura básica registrada de acuerdo a la normatividad establecida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se evita el gasto en esta materia, de acuerdo a las medidas de racionalización y austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se promueve la realización de conferencias remotas con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se lleva a cabo la racionalización y austeridad en el gasto de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se estableció una política para el uso de los vehículos de la Entidad, donde se establecen medidas de racionalización y austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó la actualización de los descriptivos y funciones de los puestos afines, lo anterior para evitar la duplicidad de funciones de las unidades administrativas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se llevaron a cabo acciones para que todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alineen al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas, no se eliminaron plazas ya que todas están justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se tienen contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Dentro de los puestos-plaza de mandos medios y superiores no existen funciones trasversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2018 no se asignaron plazas para la atención a clientes, ya que se cuenta con una plantilla de personal completa y áreas asignadas para la atención a clientes externos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se llevan a cabo acciones de austeridad. Al cierre del ejercicio 2018 se calculará el gasto en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se llevan a cabo acciones de racionalidad para que el gasto de operación administrativo sea por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se tienen políticas de ahorros al presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se da cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, en la cual se establecen disposiciones en materia de Participación Ciudadana para que la Entidad las aplique. Las evidencias se envían a la Secretaría de Gobernación y a la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identifican las necesidades de la población de información socialmente útil, para mejorar el acceso a trámites, bienes y/o servicios, con la mayor conveniencia y oportunidad, con el propósito de evitar posibles contratiempos para los usuarios. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página Web de la Entidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página Web de la Entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevan a cabo la revisión de las matrices de indicadores para resultados las cuales son un medio para llevar a cabo la planeación estratégica de la Entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se mantiene la estructura programática eficiente de la Entidad ya que se analiza la información presupuestal de desempeño. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se clasificaron los procesos, se determinaron los procesos prioritarios y se alinearon los procesos a la planeación estratégica de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tiene un convenio con la Universidad del Valle en materia beneficios para la profesionalización de los servidores públicos de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo la capacitación de servidores públicos, con el objetivo de que en la Entidad se gestionen los procesos de recursos humanos por competencias y con base en el mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el marco del sistema de gestión de calidad y ambiental que la Entidad ha establecido, se llevan a cabo auditorias cruzadas en donde el servidor público de la Entidad lleva a cabo auditorías a otras APIS federales con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional del servidor público y el intercambio de las mejoras de los procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo el programa de trabajo para establecer un método de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Entidad. La evaluación de desempeño se realizara en el último trimestre del ejercicio 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registró oportunamente en los medios electrónicos de la APF, la información en materia de Recursos Humanos de la Entidad, la cual es correcta, oportuna y completa. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del mapa estratégico se tiene un apartado en materia de recursos humanos el cual contribuye a alinear los recursos humanos con los objetivos estratégicos establecidos por la Entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se integró la plataforma MEDIPORT. Avance: 98% http://mediport.puertodosbocas.com.mx a la página de GOB.MX  https://www.gob.mx/tramites  Se integraran dos trámites digitales a dicha plataforma. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se implementó el procedimiento de control de oficios por la dirección general, el cual por medio de la utilización del correo electrónico promueve un gobierno sin papel. Se automatizara el procedimiento de control y gestión de oficios Avance 98% |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con respecto al contratar, implementar y gestionar las TIC se llevó a cabo la contratación del servicio de póliza de mantenimiento del Sistema Integral de Armonización contable, lo anterior dando cumplimiento con lo establecido en manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo la publicación de datos abiertos referente a las tarifas del Puerto de Dos Bocas. Avance 95%. Se integraran 2 reportes de datos abiertos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Es permanente la comunicación con el personal de la entidad informando la importancia de documentar todas las actividades que se realizan, así mismo se cuenta con información digitalizada respaldada en los servidores físicos y virtuales de la entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De forma permanente se concientiza al personal, así como a los proveedores, clientes y usuarios del puerto sobre su derecho a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se llevó a cabo el seguimiento y atención en tiempo y forma a las solicitudes de información correspondientes al periodo Abril-Junio 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La información que es generada por los servidores públicos para atender las diversas solicitudes de información, es informada al Comité de Transparencia de la Entidad a través de la unidad de enlace, a fin de asegurar que la información sea confiable, oportuna y verídica. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | No se han tenido capacitaciones en el tema de acceso a la información pública y protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento al proyecto para el Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos de la Administración Pública Federal, estamos en espera del Vo.Bo., del Archivo General de la Nación del anteproyecto de Cuadro de Clasificación apegado a los últimos lineamientos enviado en Febrero del año 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se están cotizando cursos para este 2018 con el fin de llevar a cabo uno y que las personas estén capacitadas para apoyar a las áreas y personal que tengan injerencia en materia de archivos y llevar un control correcto apegado a derecho en esta Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se informa que en todos los procedimientos de contratación a través de convocatoria a Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas que convoca esta Entidad, se incluyen y difunden los datos para la presentación de denuncias e inconformidades ante las autoridades competentes; no obstante, durante el periodo que se reporta no ha sido emitida convocatoria alguna en materia de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | De enero a junio de 2018 se llevó a cabo el proceso de licitación para la contratación consolidada del Seguro de Infraestructura que cubre el programa integral de aseguramiento de los Bienes Muebles, Inmuebles y Obras Publicas y Gastos Médicos Mayores y Vida. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los procedimientos de contratación, tanto de Obra Pública como de Adquisiciones se utiliza invariablemente el sistema CompraNet, de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que celebra esta Entidad se incluyen las cláusulas en las que se indica el procedimiento de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los Proyectos y Programas de Inversión que están siendo gestionados ante la Unidad de Inversiones se cumple al alinearlos a la Meta, Objetivos y Estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Durante el trimestre se atendieron observaciones realizadas por la Unidad de Inversión, para el estudio de Mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura portuaria de los Puertos de Ensenada y El Sauzal 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se actualiza el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) del Sistema. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se continuo dando seguimiento del programa anual de trabajo de revisión de normas, primeramente con la investigación de la vigencia y aplicabilidad de ciertas normas para determinarlas, una vez esto se buscó la retroalimentación de las áreas en busca de recomendaciones al programa de trabajo presentado, no habiendo modificaciones o sugerencias al mismo, se realizó la difusión del programa dirigido al personal mediante correo electrónico, finalmente se evalúo una de las normas del inventario por el área coordinadora, misma que paso a las demás áreas para ser determinada, reunidos el comeri se determina eliminar la norma interna propuesta, ordenando actualización del inventario en el sistema sani-apf. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se continuo dando seguimiento del programa anual de trabajo de revisión de normas, primeramente con la investigación de la vigencia y aplicabilidad de ciertas normas para determinarlas, una vez esto se buscó la retroalimentación de las áreas en busca de recomendaciones al programa de trabajo presentado, no habiendo modificaciones o sugerencias al mismo, se realizó la difusión del programa dirigido al personal mediante correo electrónico, finalmente se evalúo una de las normas del inventario por el área coordinadora, misma que paso a las demás áreas para ser determinada, reunidos el comeri se determina eliminar la norma interna propuesta, ordenando actualización del inventario en el sistema sani-apf. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En 2018, No se ha realizado impresión de libros y publicaciones que no tengan relación sustantiva con la entidad, este tipo de gastos es asociado a las campañas de comunicación social de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se cuenta con el equipo informático y los servicios necesarios, para la realización de conferencias virtuales, lo cual ha dado resultados favorables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se tiene programado en el presupuesto, realizar aportaciones, donativos, cuotas y/o contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El presupuesto de comunicación social ha sido programado conforme a los lineamientos establecidos para 2018 por $1,150.0 miles de pesos, de los cuales no se han ejercido recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ha logrado un ahorro en el consumo de combustibles (en litros) sin embargo por el aumento en el precio de la gasolina, este ahorro no se ve reflejado en el consumo de recursos económicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No se cuenta con duplicidad de funciones dentro de las unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se cuenta con plazas de mandos medios y superiores sin justificación para su existencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad no ha celebrado contratos de servicios profesionales por honorarios, con cargo a la partida 1000 de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Entidad no celebro contratos de servicios profesionales por honorarios, con cargo a la partida 1000 de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con el fin de fortalecer las áreas sustantivas de la Entidad, se gestionó la propuesta de modificación a la estructura organización del cambio de adscripción de dos plazas adjetivas (Coordinador de Contratos que cambia de adscripción de la Subgerencia Jurídica a la Gerencia de Ingeniería; y la de Auxiliar de informática que cambia de adscripción de la Gerencia de Administración y Finanzas a la Gerencia de Operaciones)y mediante oficio No. 7.1-256/2017 de fecha 3 de mayo de 2017 suscrito por la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, se recibió similar de No. SSFP/408/DGOR/577/2017 emitido por la Secretaría de la Función Pública se recibió la autorización correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El presupuesto pagado de servicios personales para el ejercicio 2012 fue por $24,197,875.00 el cual presenta una disminución del 6.64% respecto al presupuesto aprobado en 2018 por $22,590,383 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se han establecido y logrado compromisos de ahorro en combustibles, servicios de telefonía celular, servicios de vigilancia, así como en viáticos nacionales e internacionales, superando la meta programada para el 2do trimestre de 2018, dicho información a detalle es presentada al Consejo de Administración. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Aplicación y seguimiento a Oficio circular 5.0.-002/2017 - Medidas de Racionalidad y Austeridad de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes, para 2018 se tiene una meta de ahorro de $78,000 pesos, de los cuales se ha cumplido la meta en más del 100% al 2do semestre de 2018. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se dio cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto, en la cual se solicitaba la publicación de Datos abiertos en el sitio www.datos.gob.mx., el inventario institucional del Mecanismo de Participación Ciudadana (Comité de Operaciones de El Puerto de Ensenada y de El Sauzal), directorio de integrantes de los Comités, Reglas de Organización, Programa de Trabajo Anual y Minutas correspondientes al trimestre. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identifican mediante las solicitudes de Información recibidas mediante INFOMEX, Siendo atendidas en tiempo y forma por parte del área que corresponda. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante los comités de operaciones se difunde la información que se trabaja mediante el mecanismo de PC de esta entidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se encuentra publicado dentro de la página de internet del Puerto de Ensenada la información socialmente útil en la sección "Transparencia". |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizaron reuniones de arranque presupuestal con las áreas de Planeación, Ingeniería, Comercialización, Operaciones, Administración-Finanzas y Dirección General, a fin de lograr una proyección estratégica en la integración del APEF-2019, el cual fue presentado y aprobado por el Consejo de Admón., durante el 2do trimestre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para 2018 se cuenta con estructuras programáticas acordes con las metas y objetivos de la entidad, mismas que presentan resultados satisfactorios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se han realizado las siguientes adecuaciones y actualizaciones en el sistema SIPMG, El Proyecto de mejora del proceso de Evaluación, Satisfacción y Percepción del Cliente, actualmente están por finalizar el último punto del Calendario de Actividades de la fase II. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Ya se cuenta con el registro ante la Secretaria de la Función Pública de un Convenio de Cooperación Técnica que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API´s participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Ya se cuenta con el registro ante la Secretaria de la Función Pública de un Convenio de Cooperación Técnica que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API´s participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se gestionó el registro en la base de datos de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (UPRHAPF). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continuó reportando en el Registro Único de Servidores Públicos la información correspondiente, de forma correcta, completa y oportuna. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En relación a las fichas técnicas de la Ventanilla Única Nacional, para la integración de los trámites y servicios de la Entidad al portal de www.GOB.MX., estas se encuentran publicadas actualmente a través de dicho portal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con respecto al Manual administrativo de aplicación general en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, del portal de CompraNet se han llevado a cabo mejoras a las pantallas del sistema, este sistema se utiliza para llevar a cabo el proceso Licitación y Contratación. Del Manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos, y organización y manual del servicio profesional de carrera, se actualizó el catálogo de puestos y tabuladores de sueldos y salarios y la Emisión de Memoria de Cálculo en los Órganos Administrativos Desconcentrados y en las Entidades, como parte del proceso de Planeación de la Organización. El Manual Administrativo de Aplicación General en materia de tecnologías y seguridad de la información, continuamente se realizan actualizaciones a los campos que se presentan para el llenado de los estudios de factibilidad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se capturaron en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, al Estudio de Factibilidad denominado ¨Servicio de Arrendamiento de Bienes Informáticos¨. Durante el mes de abril se capturó en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, el avance del primer trimestre del 2018 de la cartera de ejecutiva de proyectos TIC, y se le informó sobre el mismo al grupo de trabajo para la dirección de TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se publicaron los Conjuntos de Datos en el sitio www.datos.gob.mx, durante el mes de Abril, Mayo y Junio. Así mismo se difundieron los conjuntos de datos a través de las redes sociales de la entidad. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Como indica la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública la obligación para elaborar semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados, para el segundo semestre del ejercicio 2018 esta Entidad no cuenta con expedientes reservados. Lo anterior cumpliendo con el principio de máxima publicidad o máxima transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Para el cumplimiento de dicha acción se tienen establecidos comités y reuniones del Consejo de Administración para la toma de decisiones y aspectos relevantes de las actividades que se llevarán a cabo en la Entidad. Dichos Comités están basados en Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Comité de Obra Pública, Comité de Ética, Comité de Información, Ahorro de Energía, bienes muebles e Inmuebles y bajas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad Administrativa de dicha Entidad cumple con el propósito primordial del INAI, en materia de protección de datos. El INAI es el organismo facultado para sancionar e infraccionar cualquier mal uso de datos. En esta entidad se trabaja para el cumplimiento del derecho de protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De acuerdo a la recepción de solicitudes por medio de INFOMEX y los recursos de revisión correspondientes a la Herramienta de Comunicación durante el periodo Abril - Junio del presente año de la 0917700001618 a la 0917700003118, se les otorga respuesta de diez días hábiles antes del periodo de tiempo establecido dentro de la Ley y el Reglamento de Acceso a la Información Pública, lo anterior con el fin de mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Dentro de la Entidad, se cuenta con un Código de Conducta, el cual está publicado en la página Institucional para que el servidor público tenga conocimiento de dicha información. Así como también, un Código de Ética el cual es difundido entre los colaboradores de la empresa. Se ha difundido los valores, institucionales, el Código de Conducta y Reglas de Integridad a través de infografías enviadas a los correos institucionales de quienes integran esta Entidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Dentro del Programa de trabajo (PAT) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se estableció la Capacitación de los servidores Públicos de esta Entidad, en materia de Transparencia y Ética Pública, se pretende que las capacitaciones de estas materias sean a partir del mes de agosto, así mismo dentro del mes de enero se mandó el programa de capacitación al INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Para concientizar a las personas y a cada uno de los miembros de esta Entidad sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos, se continúa con la difusión con volantes y correos enviados sobre el tema de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se ha dado promoción de las acciones realizadas y logros obtenidos dentro de la Entidad a través de las redes sociales Twitter y Facebook oficiales y la pagina Institucional de la Entidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió la información del Cuadro General de Clasificación Archivística 2018 para su revisión y validación por el AGN, la información se envió el día 23/02/2018 al correo de Castillo Barragán Yuri Fabiola <ycastillo@agn.gob.mx> teniendo como respuesta, el acuse de recibo y que en breve se estarán enviando comentarios, que hasta la fecha se sigue en espera. Posteriormente se envió nuevamente la misma información para su seguimiento al correo de vrodriguez@agn.gob.mx, sin tener respuesta hasta el momento. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Conforme al trabajo realizado por la empresa "Asesoría y Consultoría Contable Ramirez y Asociando" el cual consta de Inventario de Baja Documental, Ficha Técnica de Revaloración de Archivos y Declaratoria de Revaloración de Archivos, los cuales fueron enviados a la Unidad de Contabilidad del Consejo Nacional de Armonización Contable que fueron revisados por esta entidad, teniendo la aceptación del trabajo realizado mediante el oficio emitido N° 309-A-II-189/2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En cada una de las convocatorias de los procedimientos de Licitación Pública se incluyen los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien debe presentarla, así como, las sanciones establecidas en la LAASSP. Además, la planeación de la impartición de curso en base a las sanciones que se pueden aplicar a licitantes, proveedores y contratistas en materia de adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Las API´s de Progreso, Altamira, Tuxpan, Puerto Madero y Guaymas adjudicaron mediante licitación pública nacional electrónica consolidada LA-009J2P001-E22-2018 para la contratación del Aseguramiento integral de bienes muebles e inmuebles y obras portuarias concesionadas de las administraciones portuarias integrales antes mencionadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de licitación, invitación a cuando menos tres personas, así como, todas aquellas Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de adjudicación directa superiores a los 300 Salarios Mínimos son registrados en el sistema electrónico denominado CompraNet 5.0 |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de cada uno de los procedimientos de las convocatorias en base a la LAASSP se incluyen los modelos de contratos con cada una de las cláusulas en las cuales se indica la sanción en caso de un incumplimiento. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el presente ejercicio se tiene programado 1 proyecto para su ejecución: Proyecto Correctivo y Protección de Subestructuras de Muelles en el puerto de Guaymas, Sonora. Dicho proyecto está registrado en la cartera de inversión y en su caso, se alinea a los programas sectoriales y presupuestarios correspondientes. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se cuenta con un programa de detección de necesidades de capacitación en la cual se programó una capacitación para el conocimiento de las directrices que se establecen en la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se envía mensualmente a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, el avance físico y financiero a nivel flujo de efectivo de los programas y proyectos de inversión autorizados en el Presupuesto de Egresos para el presente ejercicio fiscal. En el sistema PIPP se informó al mes de Diciembre el seguimiento a los proyectos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2018, en coordinación con las áreas de informática, calidad, y seguridad, se dio seguimiento a los trabajos de revisión del marco normativo aplicable al proyecto de visitas guiadas. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre del año 2018, en coordinación con la gerencia de administración y finanzas, se aprobó el programa anual de trabajo de revisión de normas 2018, de la entidad, mismo que se habrá de publicar y difundir en la entidad, de conformidad con el calendario correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Entidad cuenta con una Estructura Básica Registrada, Manual de Organización, que sustenta los puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al cierre del segundo trimestre de este año, La Entidad no ha generado ningún gasto por este concepto durante este periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad por medio de videoconferencia y audio conferencias se mantiene informada y actualizada de las actividades relacionadas con los cumplimientos de los programas aplicables a esta Entidad, así como para capacitarse, se está utilizando esta herramienta que nos permite tener la ventaja de conectarnos de manera remota y de esta manera reducir tanto el tiempo que se invierte en los viajes, así como se ve de manera significativa un ahorro en los costos por el desplazamiento del personal a otras ciudades, observando un ahorro al segundo trimestre del 32.0%, tal y como se comenta en el Compromiso OR.9. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad no realiza pagos por estos conceptos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad cuenta con un presupuesto autorizado para el ejercicio de $2,061.7 miles de pesos, de los cuales al cierre del segundo trimestre, no se ha ejercido aun, se está en espera de autorización de las campañas que a nivel central, por lo que se observa un ahorro del 100% en esta partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La ubicación de nuestro centro de trabajo, está dentro de la ciudad lo que permite la utilización de cualquier medio de transporte para trasladarnos al mismo, con un tiempo estimado promedio de 15 minutos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Al momento no se han llevado a cabo adecuaciones al inmueble, en el que se consideren este tipo de construcciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Actualización quincenal del Registro Único de Servidores Públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Al segundo trimestre 2018 la Entidad no presenta duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Entidad no presenta plazas de mandos medios sin justificación, ya que existen nombramientos y son plazas autorizados por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad no tiene contratado personal por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Nuestra Estructura Organizacional vigente se ha mantenido, sin cambios en cuanto a número de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Con el fin de cumplir con este compromiso, La Entidad ha establecido una serie de controles y seguimiento en el ejercicio del gasto programable en este Capítulo, logrando un avance del 37%, en la disminución con respecto a lo observado en 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al segundo trimestre de 2018 se observa una variación en el gasto de operación administrativo del .97% con respecto a lo ejercido en el mismo periodo del año anterior, esto derivado principalmente a un menor gasto ejercido en el rubro de Pasajes y viáticos, y en el costo de seguros de bienes patrimonial, por lo que se puede observar que estamos por debajo del porcentaje de inflación registrado para el cierre de este trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al segundo de 2018 se obtuvo un ahorro del 32.0%, al solo ejercerse $305.0 de los $969.0 miles de pesos programados en estas partidas presupuestales. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La entidad de abocó a elaborar un cuadro de Excel sustraído del sistema informático INFOMEX a efecto de identificar los temas recurrentes de las Solicitudes de acceso a la información como mecanismo de identificación de información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con el propósito de seguir fortaleciendo la vinculación Puerto - Ciudad la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. se ha difundido a través de la página Institucional y redes sociales oficiales Twitter y Facebook las acciones realizadas en materia de crecimiento y resultados con el fin de que la comunidad se mantenga informada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se han estado monitoreando las redes sociales del Puerto de Guaymas, Twitter y Facebook, y las reacciones que se han generado a cerca de las publicaciones relacionadas con las acciones y cumplimiento de compromisos de esta Entidad, así como los efectos que estas han tenido y comentarios acerca de las mismas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP). |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se llevó a cabo la implementación de un formulario para el trámite de visitas guiadas, cesión parcial de derechos y prestación de servicios portuarios, así como también, el formulario para el trámite de acceso al recinto fiscalizado el cual consiste en optimizar el trámite que realizan los clientes. Dicho trámite se puede realizar a través de la página institucional del puerto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Convenios con diferentes instituciones públicas para el recibimiento de practicantes, e invitaciones de diferentes instituciones educativas para realizar conferencias y compartir experiencias apoyando el desarrollo y formación de los estudiantes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Dicha evaluación se realiza cada dos años, la última fue en el 2017. Por lo que se le da seguimiento a los resultados por medio del plan anual de capacitación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó la actualización durante el 2017, por lo que al momento no es necesario hacerle una nueva modificación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para esta acción se presenta el formato de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en el cual quincenalmente se reporta la estructura básica y los datos de los servidores públicos que ocupan las plazas, así como las bajas de las mismas. Nuestra estructura básica es congruente en calidad y cantidad de registros. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Aprobación del Nuevo Manual de Organización, el cual ya se encuentra publicado en la plataforma institucional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se han llevado a cabo las modificaciones necesarias para que la comunidad portuaria interactúe de manera digital a través del sistema de operaciones portuarias (SOP); y todos los tramites se firmen a través de la e firma del SAT. De igual forma se han llevado a cabo las modificaciones en el sistema SOP de acuerdo a la instrucción de homologación de estilos alineado al GOB.mx. Se registraron los trámites y servicios en el portal GOB.mx. De igual forma se han llevado a cabo las modificaciones en el sistema SOP de acuerdo a la instrucción de homologación de estilos alineado al GOB.mx. Actualmente se encuentran los trámites en el portal Gob. mx. (TIC1-1). Se llevó cabo un formulario en el portal web para solicitud de visitas guiadas, y este trámite sea de manera automática a través del portal y no por correo electrónico. (TIC1-2.1) |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se atienden nuevos requerimientos (desarrollos) para mejorar nuestros sistemas de operaciones portuarias. Así mismo se registró en la plataforma Herramientas de Políticas de TICS de la SFP; proyecto de seguridad perimetral para seguridad de nuestra infraestructura e información, para llevarse a cabo en 2018. (TIC2) |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se cumplió con los trámites en la Herramienta de Políticas de TICS. El Proyecto Red Privada de Comunicaciones resultado de Contratación de Forma Consolidada actualmente se encuentra operando satisfactoriamente; así como se cuenta con reportes mensuales de incidencias. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevaron a cabo modificaciones en el portal web datos.gob/adela, se actualizó el oficio de designación de enlaces, así como el acta de reunión de grupo de trabajo. (Adjunto Archivo TIC4 PDF. De igual forma en el portal datos abiertos (datos.gob.mx) se puede apreciar la información de esta administración portuaria. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se reiteró a los miembros del Comité de Transparencia y a los Titulares de las Unidades Administrativas, el procedimiento para clasificar y desclasificar la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha reiterado a las Unidades Administrativas que conforman la Entidad, documenten sus actos a través de su Sistema de Correspondencia Interna. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se ha reiterado a las Unidades Administrativas, protejan los datos personales que recaben. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha logrado reducir los tiempos legales de atención a las solicitudes y recursos de revisión, ya que a las Unidades Administrativas se les concede un tiempo de respuesta mucho menor al que establece la Ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha reiterado a las Unidades Administrativas de la Entidad, que la información que generen y publiquen sea de calidad, veras, oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se recibe capacitación en forma presencial o en línea. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se informa a las personas sobre su derecho a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Entidad pública y actualiza en su portal, de forma mensual, la relación de solicitudes de información que le realizan. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 11 de junio del año en curso se consultó telefónicamente a la Coordinación de Archivos AGN, el status que guarda la propuesta para registro o en su caso validación el Catálogo de Disposición Documental de esta Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. Atendiendo la Srita. Andrea Caballero, informando que nuestro folio asignado el No. 186 aún se encuentra en proceso, .sugiriendo estar consultando telefónicamente periódicamente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difunde en forma permanente los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, en las convocatorias de los procedimientos licitatorios de esta entidad. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Al cierre del segundo trimestre, se han realizado dos procedimientos licitatorios consolidados de Licitación Pública Nacional entre las 16 API Federales, al amparo de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el Segundo Trimestre del presente ejercicio fiscal, se realizaron dos Licitaciones Públicas y un procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas. Todos los procedimientos son realizados en forma electrónica a través del sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100 % de los contratos formalizados en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, al cierre del primer trimestre, cuentan con cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia, pueden iniciar el procedimiento de conciliación, así como los requisitos que debe cumplir su solicitud y la autoridad ante quien se debe presentar, conforme a lo previsto en la LAASSP |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos registrados en la Cartera de Inversión se encuentran alineados al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018, Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2015-2020. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se presentaron a la Unidad de Inversión las siguientes evaluaciones socioeconómicas para su registro, mismas que se encuentran en proceso de revisión y atención de observaciones:  ° "Reconfiguración de vía férrea en los patios de autos de Isla Cayacal". ° "Muelles para maniobras de embarcaciones menores". ° "Modernización de las vialidades de acceso al Puerto". Así mismo se registró el proyecto para "Estudios de Pre-inversión" y se registraran la "construcción del paso a desnivel en el crucero ferroviarios" y "Dragado en áreas de frente de atraque en al puerto". |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Con fecha del 28 al 30 de Mayo de 2018, se impartió a los funcionarios públicos la siguiente capacitación: "Curso-taller en evaluación socio-económica del proyectos de inversión". |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se actualizo mensualmente el seguimiento al ejercicio de los programas y proyectos de inversión en el Sistema MSPIP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se lleva a cabo la programación anual de Revisión de Inventario de Normas Internas Administrativas y Sustantivas, para simplificación, mejora o cancelación de al menos una norma. Durante el segundo trimestre se lleva a cabo la primera revisión obteniendo como resultado la modificación en forma de la norma interna administrativa Reglamento del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas (y/o manual), dando de alta dicha modificación en el SANI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad ha realizado reuniones a través de audio y vídeo conferencias, con la Coordinadora de Sector y Dependencias Globalizadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se envió el programa de comunicación social 2018 a revisión y autorización de la Coordinadora de Sector, y esta a su vez hace el trámite ante la Secretaria de Gobernación de la asignación y autorización de claves de campaña de la Entidad, mismas que se encuentran en proceso de autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el período que se reporta, se llevó a cabo el programa de mantenimiento preventivo a todas las unidades, para maximizar buen uso en los motores y de esta manera puedan eficientar el uso de combustible, de igual manera de acuerdo a las medidas de austeridad de la entidad se puso en práctica una reducción en la dotación mensual de combustible de un 5 %. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En abril se reforestaron 520 árboles. Se instalaron la construcción, instalación y puesta en funcionamiento de sistemas fotovoltaicos en la Torre del Centro de Control de Tráfico Marítimo en su primera etapa. Se le dio mantenimiento en forma semanal a las 12 plantas de tratamiento de aguas residuales, y se continúa con el reciclaje de basura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el trimestre que se reporta, se realizó el cambio de responsable inmobiliario. Se mantiene actualizado el sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad prevé el cumplimiento de acuerdo al nivel de proporción observado en 2012 mismo que se medirá al cierre del ejercicio 2018, contemplando el ejercicio del gasto programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad realiza la adquisición de bienes y servicios de lo que es estrictamente necesario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se han asignado gastos de viáticos, convenciones y gastos de representación, en lo estrictamente necesario, además de realizar reuniones a través de audios y videoconferencias, con la Coordinadora de sector y Dependencias Globalizadoras. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se dio cumplimiento a la acción No. 2 la cual indica que se cargue la información de los MPC en el sistema de Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el trimestre del año, identificaron y atendieron los requerimos de la población por medio del sistema de solicitudes del INAI de esta entidad. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Difusión en el subcomité de promoción de la entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realiza monitoreo permanente de los resultados y se reportan trimestralmente ante las instancias correspondientes a través de nuestra Coordinadora de Sector. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se da de alta la Iniciativa "Vistas Guiadas", proceso de Comercialización, en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamentales, con el propósito de mejorar los tiempos de atención de las vistas requeridas por los clientes o usuarios dentro del recinto portuario |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La entidad cuenta con el convenio de colaboración en materia de prestación de servicio social con el Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán, a través del Instituto de la Juventud Michoacana, con la finalidad de abrir espacios para la prestación de servicio social de pasantes y contribuir con la formación profesional.  La entidad firmó Convenio de Colaboración en Materia de "Servicio Social" con el Instituto Tecnológico de Lázaro Cárdenas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La entidad cuenta con la participación en el XXII Curso Iberoamericano de Gestión Portuaria, organizado por los Puertos del Estado de España y la Comisión Interamericana de Puertos (CIP) de la Organización de los Estados Americanos (OEA). En el mes de Abril del 2018, se participó como ponente en el 3er Latín América Ports Fórum, en Panamá con los temas: Puertos Zonas Especiales: Creando una Nueva Cadena de Valor y Avances de la Estrategia Portuaria Mexicana. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se lleva a cabo el proceso de contratación de la empresa que llevará a cabo la Evaluación de Desempeño al Personal. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La entidad cuenta con un estudio prospectivo de Recursos Humanos |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha remitido en tiempo y forma, la información relativa al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) correspondiente al período que se reporta, obteniéndose el acuse correspondiente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se impartió capacitación estratégica al personal de las diversas áreas de esta entidad, contribuyendo con ello a la alineación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos de esta entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se están realizando ajustes al portal facturación on-line para adecuarlo, esto debido a los cambios que se tuvieron que realizar en el proceso de facturación electrónica según anexo 20 para los CFDI versión 3.3, ya que el portal está presentando detalles al mostrar la información. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se están definiendo los alcances para optimizar la validación de los comprobantes fiscales digitales que recibe la entidad de los proveedores, a fin de poder ligar las facturas de los proveedores con los comprobantes de pago cuando aplique. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se están registrando los proyectos del ejercicio en la herramienta Política TIC para proceder con las contrataciones pertinentes en la entidad para este ejercicio 2018. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se atienden las solicitudes proporcionando toda la información salvo en las excepciones que demarca la misma ley, las cuales se realiza a través de las sesiones de comité de transparencia, a la fecha no se han realizado sesiones pero se anexa evidencia de sesiones anteriores. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Todos y cada uno de los trámites realizados se realizan bajo el principio de máxima publicidad, salvo en los casos que se exceptúen por la ley, que deban ser reservados o tienen carácter de confidencial. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se están realizando las atenciones a las solicitudes en tiempo de 57 solicitudes que han llegado hasta el 2do trimestre del año se han atendido 44, y se han atendido 2 recursos de revisión mismos que ya quedaron concluidos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha entregado información con calidad, veracidad y confiabilidad, también en su caso se realiza la actualización de la información que se reporta en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en los periodos que los requieren. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Lo realiza el área de capacitación de la entidad a través de su enlace de acuerdo a lo programado con el INAI, y lo programan en varios tiempos para cumplir con los mismos. Se adjunta evidencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La Administración Portuaria Integral de Manzanillo SA de CV cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística, con el Catalogo de disposición documental, actualizado en el mes de Febrero de este año y se está a la espera de que el AGN dictamine dichos instrumentos archivísticas, Lo anterior nos permite la disposición y consulta oportuna de los documentos (archivos) de la API Manzanillo." |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En Febrero del presente año se actualizó el cuadro de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, el cual se está a la espera de que el Archivo General de la Nación dictamine de manera favorable para poder iniciar con las bajas documentales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las bases de la Convocatoria de todo concurso de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas en el numeral 14.-"INCONFORMIDADES" se detallan los requisitos para presentar una queja o denuncia y las autoridades competentes para presentarlas, así mismo, en la entrada del Edificio de la API Manzanillo denominado Base II, se tiene una copia de los requisitos para presentar una queja o denuncia. Se difunde mediante la página comercial, en los diferentes procesos de compra se detalla los medios y contactos donde se reciben las denuncias, de la misma forma mediante el Portal de COMPRANET se establece el mecanismo para presentar una denuncia o inconformidad de manera electrónica. La capacitación a impartirse a los servidores públicos en la materia, se está integrando con base en Programa Anual de Capacitación (PAC). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Al cierre del segundo trimestre se han llevado a cabo 2 procedimientos de contratación mediante licitación consolidada, mismos que son: el aseguramiento de bienes e infraestructura periodo Abril 2017 Abril 2018, así mismo, se llevó a cabo la contratación de los seguros de vida y gastos médicos mayores. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Actualmente los procedimientos de contratación que se realizan en la API Manzanillo tanto por el área de adquisiciones como de Ingeniería se les dan prioridad para recibir proposiciones de manera electrónica (Mixta o electrónica). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Actualmente en los contratos y en la Convocatoria que suscribe la Entidad se incluye una cláusula de procedimientos de conciliación en la que se establece los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, así también como los programas sectoriales y presupuestarios. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Realizar las evaluaciones a los programas y proyectos de inversión seleccionados por la unidad de inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se fomenta la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social mediante el esquema de Asociación Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se realiza el programa anual de capacitación anual para elevar la calidad del servidor público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se entrega información por parte del área de presupuestos a diferentes instancias para seguimiento de los programas y proyectos de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En cuanto a los trámites que se realizan en la entidad se cargan en el portal y se encuentran actualizados. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se solicitó a las diversas áreas las actualizaciones o eliminación de las normas internas de la entidad; de los cuales se remitieron en su caso la última actualización autorizada y las que siguen en el mismo estatus. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El área de recursos humanos cuenta con la estructura de plazas ajustadas de acuerdo con las atribuciones conferidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se evita a lo máximo la impresión de libros y publicaciones, así como el ahorro de papel, utilizando el correo electrónico e Internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se promueve la celebración de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales para reducir el costo de viáticos y transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se realizan donaciones y aportaciones a organismos internacionales siempre y cuando nuestro presupuesto nos lo permita. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto se realiza con la autorización de una clave de campaña autorizado por la Secretaria de Gobernación y la utilización de medios digitales autorizada por la Presidencia de la República. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se está realizando el estudio por medio del área de ecología la racionalización de vehículos con el fin de ahorrar combustibles y evitar contaminantes al medio ambiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se trata de construir infraestructura que sea amigable con el medio ambiente en cuanto al ahorro de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Esta información se mantiene permanente mente actualizada por la Subgerencia de Administración. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El área de recursos humanos realiza sus supervisiones para corroborar que no exista duplicidad de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El área de recursos humanos podrá eliminar todas aquellas plazas que no exista su justificación de existencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En la entidad no se realiza la contratación de servicios bajo el esquema de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El área de recursos humanos realiza sus supervisiones para considerar las áreas susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se privilegia la distribución de las plazas asignadas al sector para que se fortalezcan las áreas de atención directa a la sociedad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad dentro de sus expectativas de crecimiento toma en cuenta racionalizar la partida de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad dentro de sus expectativas de crecimiento toma en cuenta racionalizar la partida de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se promueve la celebración de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales para reducir el costo de viáticos y transporte. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El lunes 18 de junio se llevó a cabo la 26ta Reunión general COPOMA con la finalidad de ver los detalles previos a la participación en la Expo carga 2018, tales como, ubicación del stand dentro del piso de exhibición del evento, el estatus de pagos, información para envío de sus promocionales y el roll de atención del stand.  Del 26 al 28 de junio la API Manzanillo en conjunto con la Comunidad Portuaria participó en la Expo carga 2018 que se llevó a cabo en Ciudad de México. Expo latinoamericana de mayor interacción comercial, donde se pudo difundir entre los asistentes los servicios que se ofrecen en el Puerto de Manzanillo, las ventajas competitivas con las que cuenta, así como enaltecer las fortalezas que tiene para el manejo de todo tipo de mercancías. Del periodo del mes de Abril al mes de Junio del año 2018, la Gerencia Comercial de API Manzanillo atendió 19 visitas comerciales. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La información publicada en la página Institucional de la entidad es útil como lo son las estadísticas, los procedimientos para la realización de trámites. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se actualizó información en el portal que se considera útil para la población y su difusión en el mismo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Revisa anualmente las matrices de los indicadores para resultados para garantizar los mismos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se mantiene una estructura programática eficiente y se evita la duplicidad. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al segundo trimestre de 2018 se dio de alta en el sistema SIPMG el proyecto de esta API Manzanillo, el cual se denomina "Instructivo para contratos de servicios conexos en el proceso de Comercialización" relacionada con el proceso de Comercialización. Del mismo modo se informa que este proyecto ya se encuentra en la fase dos de cuatro (se muestra imagen del sistema SIPMG, donde el proyecto ya se encuentra autorizado y validado por la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con diversos convenios para prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con un Programa Anual de Capacitación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Cumplir con el objetivo No. 4 del Estudio Prospectivo de Recursos Humanos "Generar un plan de inducción a la APIMAN". Dicha inducción a la entidad se realiza mediante una plataforma electrónica (http://inf06/recursoshumanos/index.php). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Entidad reporta a diferentes Instituciones, Dependencias y Organismos, información relacionada a los Recursos Humanos, misma información que es reportada de manera eficiente y oportuna, cumpliendo con los criterios establecidos para ello. Indicadores de Recursos Humanos reportados de manera mensual. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Cumplir con el objetivo No. 4 del Estudio Prospectivo de Recursos Humanos "Generar un plan de inducción a la APIMAN". Dicha inducción a la entidad se realiza mediante una plataforma electrónica (http://inf06/recursoshumanos/index.php). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se concluyó con la digitalización de los 9 trámites comprometidos en el periodo comprendido del 2014 al 2018, los cuales se encuentran incorporados al portal www.gob.mx encontrándose a disposición de la población. El sitio web se encuentra diseñado a fin de dar cumplimiento a los requerimientos señalados dentro del portal gob.mx Se cuenta con la herramienta Puerto Sin Papeles, mediante la cual se da atención a los trámites solicitados por nuestros clientes sin necesidad de que acudan a las instalaciones de la Entidad, contribuyendo así con la disminución de formatos impresos, el consumo de papel y los tiempos requeridos para los traslados.  La herramienta Puerto Sin Papeles cuenta con una versión móvil, mediante la cual se puede realizar la consulta de las operaciones realizadas por parte de cada uno de nuestros clientes, dicha versión fue desarrollada con el objetivo de mantener la disponibilidad de la información. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Mediante la herramienta Puerto Sin Papeles se tiene a disposición de los Clientes registrados lo siguiente:  - Solicitudes de Autorización de Trabajos a Bordo  - Pases de Acceso  - Validación de Transportes en Terminales Móviles  - Módulo de Notificaciones de Embarque de Marca de Calidad para inclusión de SAGARPA  - Módulo de Notificaciones de Marca de Calidad  - Módulo de Vinculación o Cesión de Transportes  - Versión de CFDi 3.3 (WI)  - CFDi 3.3 (SAP > PSP)  - Sistema Integral de Gestión de Autotransportes para Pases de Acceso de Ingreso al Puerto  - Módulo para generar el Documento de Operación para Despacho Aduanero (DODA), mismo que sustituirá la necesidad de presentar el pedimento impreso, ya que contendrá la información inmersa en un código QR |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones realizadas durante el segundo trimestre se encuentran de conformidad con lo establecido dentro de la Ley de Adquisiciones y su reglamento, atendiendo al oficio 307-A 1892 de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaria de Egresos de la SHCP. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Los datos abiertos de la Entidad, se encuentran publicados dentro del portal datos.gob.mx los cuales son actualizados en dicho portal cada vez que se aplique un cambio dentro de los mismos. Esto a su vez se encuentra validado por parte de nuestro Órgano Interno de Control. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A fin de mantener la información generada por el sujeto obligado de manera accesible, las unidades Administrativas documentan las decisiones de sus comités a través de actas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mantenemos el tratamiento de los datos personales apegándonos a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el trimestre se atendieron con prontitud las Solicitudes de Información, no hemos recibido la calificación del ITRC. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Apenas se recibe la solicitud de información se envía al área responsable estableciéndole un límite de tiempo y precisando que la información sea lo más completa, si no se recibe con prontitud se requiere de nuevo la información con copia a su superior jerárquico. Al recibir la respuesta, la unidad de enlace, previo a darle respuesta al ciudadano, verifica que la información sea pertinente y que se apegue a lo solicitado. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El comité de Transparencia de la entidad obtuvo la certificación de 100% capacitado, certificación que se encuentra pendiente de entrega por parte del INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Por medio de carteles colocados en diferentes puntos del edificio informamos al personal y sobre todo a los visitantes de la importancia que representa su derecho a la protección de los datos personales, así mismo en la recepción se encuentran plasmados los derechos ARCO a la vista de los visitantes. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En base a la información solicitada con frecuencia a través de las solicitudes de información, se han realizado cargas a la página institucional con documentación relevante para el ciudadano. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió el CADIDO para su registro al AGN, así como se elaboraron las fichas técnicas del archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se cuenta con un buzón de denuncias en la recepción de entidad, en materia de capacitación se llevó a cabo la capacitación de personal en acreditación de capacidades en CompraNet el cual está dirigido a nuevos operadores y a su vez el uso adecuado de dicho portal. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el trimestre en mención se llevó a cabo la licitación de Arrendamiento de equipo de cómputo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Entidad realiza las investigaciones de mercado mediante la plataforma electrónica CompraNet-IM, con el objeto de llevar a cabo las gestiones conformé a la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos celebrados en el trimestre contienen una clausula rescisión Administrativa del contrato, de acuerdo al artículo 54 fracción I, II, III de la Ley. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En este periodo se están elaborando los Estudios costos beneficios correspondientes al ejercicio 2019 para turnarlos a la Unidad de Inversiones de la SHCP antes del 15 de julio del presente año. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Los días 7 y 9 de mayo del presente año se llevó a cabo un curso-taller de evaluación socioeconómica de Proyectos de Inversión realizado en el Puerto de Topolobampo a dos servidores públicos de esta Entidad, dicho curso fue impartido por El Centro de Estudios para la preparación y evaluación socioeconómica de Proyectos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se da seguimiento a un proyecto de inversión y un programa de mantenimiento a través del Módulo MSPPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se identificaron y realizaron modificaciones a los trámites que tienen impacto en el Ciudadano y de un total de 31 trámites, se despublicaron 24 y se modificaron 7 de ellos ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizaron revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas Administrativas de la Administración Pública Federal (SANIA-APF) y de un total de 17 de ellas, se eliminaron 7 previa justificación correspondiente, quedando finalmente 7 Normas Internas Administrativas y 3 Sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad por medio de videoconferencia y audioconferencias se entera de las actividades relacionadas con los cumplimientos de los programas que a la entidad le aplican. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad presupuesta el gasto de comunicación social en base a las necesidades de la entidad para su promoción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La entidad utiliza vehículos para diferentes actividades ahorrando con ello el consumo de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se encuentra restringida la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se ha reducido anualmente la Prima de Riesgo, lo que representa un ahorro en el monto pagado por IMSS, esto debido a que desde 2012, al haberse sesionado la maniobra, disminuyeron los accidentes de trabajo, por lo que este año se presentó la declaración en febrero bajando un punto porcentual más respecto al año pasado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad ejerce el gasto en base al centro de costo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Asistencia a reuniones por audioconferencias y videoconferencias. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se realizó la acción 2 de la Guía de Gobierno Abierto 2018 "Cargar información de los MPC en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal." |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Por medio de las solicitudes de información recibidas en el portal de Infomex, identificamos por medio de las preguntas frecuentes, temas de interés público tales como los contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, contratos de Prestación de Servicios Portuarios y contratos de Prestación de Servicios Conexos, por lo que se procedió a la realización de versiones públicas de dichos contratos y su publicación en la página institucional en el apartado de transparencia para su libre consulta. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Este compromiso no se puede cumplir con acciones de la entidad derivado de que se cumple con los programas que se tienen que cumplir por Ley o Decreto en este periodo no se presentó ninguna fusión o modificación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se dio seguimiento a las actividades del Plan de Trabajo del Proyecto denominado "Comercialización" cargado en la Plataforma del Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con unos convenios firmados con diversas instituciones educativas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con el estudio prospectivo. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizan auditorías internas cruzadas entre API's basadas en las normas de ISO 9001 de calidad 14001 medio ambiente y 18001 seguridad y salud en el trabajo, en la que colaboradores de todas las Entidades realizan intercambios de conocimientos y experiencias para cubrir con las normas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el estudio prospectivo para cumplir con este punto, así mismo se realizaron gestiones para la actualización del mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se presenta informe quincenal relacionado con la información que se registra en materia de recursos humanos de forma correcta, completa y oportuna, fortalecida con la retroalimentación de personal de la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Nos encontramos en proceso de alineación del Manual de Organización, debido a los cambios en la Estructura, en la sesión de Consejo de marzo del presente año se presentó el proyecto para revisión de los integrantes del mismo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante los años del 2013 al 2017 se implementaron los 11 trámites y servicios registrados ante COFEMER, sin embargo buscaremos áreas de oportunidad en digitalización que apoyen el servicio a nuestros clientes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante los años del 2013 al 2017 se implementaron los 11 trámites y servicios registrados ante COFEMER, sin embargo buscaremos áreas de oportunidad en digitalización que apoyen el servicio a nuestros clientes. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se reportó el Reporte semestral del proceso ASI del MAAGTICSI en la herramienta de Gestión de la Política TIC del segundo semestre del 2017. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. liberó los datos abiertos como se puede observar en la liga http://www.puertomazatlan.com.mx/transparencia-focalizada.  La entidad dio seguimiento a lo que se establece en la regulación de Datos Abiertos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero y 18 de junio del 2015, siguiendo la guía publicada en https://datos.gob.mx/guia |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se ha concientizado a los funcionarios públicos de la Entidad, que toda la información en su poder es pública excepto los casos específicos que menciona la Ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se dio atención y debido seguimiento, a todas las solicitudes de información conforme lo establece la Ley General de Acceso a la Información Pública sin ninguna inexistencia; asimismo, se agregó en el Reglamento Interior de Trabajo de la entidad, la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión del sujeto obligado, la entidad trata a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos,  se ha capacitado a todo el personal de la Entidad sobre la Ley General de Protección de Datos Personas en posesión del sujeto obligado. Con el fin de tratar los datos personales con estricto apego a derecho de protección constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha reducido el tiempo de respuesta que se da a las solicitudes, sin embargo, hay que mejorar este indicador por lo cual se exhorta a las unidades administrativas a contestar a la brevedad posible las solicitudes de información, con el fin de mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes y recursos de revisión |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficio se exhorta a los funcionarios a que sus respuestas a las solicitudes de información sean de manera veraz, oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de mayo se reenvío el programa de capacitación al INAI, por cambio de formato, el cual se encuentra en revisión. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundió en el estrado de la entidad, información sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página web de la entidad, en el apartado de participación ciudadana, se publica seguimiento que se da a los temas competentes |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el trimestre que se informa se llevó acabo la revisión y actualización de inventarios.  Nos encontramos en espera de las observaciones y aprobación de la Archivo General de la Nación. SEGUIMOS EN ESPERA DE RESPUESTA. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Nos encontramos en espera de las observaciones y aprobación de la Archivo General de la Nación. SEGUIMOS EN ESPERA DE RESPUESTA. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Referente a las sanciones establecidas en la normatividad, los servidores públicos fueron capacitados en su momento. En las bases de los concursos, se le informa al sector privado ante quien pueden presentar sus inconformidades. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el periodo que se reporta, se informa que no se celebraron contratos bajo estas modalidades. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Esta entidad, siempre ha utilizado la plataforma CompraNet para sus procedimientos de contratación, los cuales se realizaron con carácter de procedimiento: mixto. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La entidad, sigue estableciendo en sus contratos, que, en caso de desavenencia durante su ejecución, los requisitos que deben cumplir la solicitud para conciliación y la autoridad ante quien presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los programas y proyectos de inversión, vigentes en cartera, y los que se están elaborando y gestionando, están alineados al PNI y PND, requisito que debe cumplirse ante la unidad de inversiones de la SHCP. El programa sectorial incluye la mayoría de los compromisos presidenciales para esta Entidad. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Sin cambios respecto de lo reportado en el primer trimestre del año 2018. No se tienen inversiones bajo este esquema, y cuando se presenten estos proyectos, se realizarán con los criterios establecidos por la Ley de Asociaciones Público Privadas y su Reglamento y sus Lineamientos publicados en el DOF. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Sin cambios respecto de lo reportado en el primer trimestre del año 2018. La entidad ha cumplido registrando sus programas y proyectos de inversión, conforme los lineamientos que establece la unidad de inversiones de la SHCP. A la fecha no hemos realizado evaluaciones ex-post de los PPI's, estos, solo se realizan a solicitud de la Unidad de Inversiones de la SHCP, no hemos sido seleccionados por los montos de los PPI's que realiza la entidad. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Sin cambios respecto de lo reportado en el primer trimestre del año 2018. Se capacitó al personal, mediante diplomados que impartió la SHCP y la UNAM, en el 2016 y 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se actualiza mensualmente el seguimiento de programas y proyectos de inversión en el sistema integral de información (SII WEB) y el módulo MSPPI de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el trimestre que se informa se llevó a cabo una sesión de comité mediante la cual se informó sobre el avance que tienen la normatividad que será sujeta a actualización. Reportando un 50% de avance |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el trimestre que se informa se llevó a cabo una sesión de comité mediante la cual se informó sobre el avance que tienen la normatividad que será sujeta a actualización. Reportando un 50% de avance. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se autorizó 2 plazas eventuales para el OIC en la Entidad para el periodo enero junio 2018, las cuales fueron contratadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Esta entidad durante el período reportado no consideró impresiones en libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el período que se informa, la entidad continúo fomentando el uso de tecnología (internet y medios digitales), para la realización de videoconferencias remotas y con esto reducir los costos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el presupuesto para el ejercicio 2018 se ha contemplado el pago de las membresías de la Asociación Americana de Autoridades Portuarias (AAPA) y de la Florida Caribbean Cruise Asociation (FCCA). En el mes de marzo 2018 se pagó la membresía de la FFCA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se cuenta con un presupuesto para comunicación social autorizado en la Reunión de Consejo de fecha 26 de marzo 2018 ,así mismo se envió el programa anual de comunicación social 2018 a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria para Vo.Bo., y posteriormente se envió a través del SINC a la Secretaria de Gobernación para validación. Durante el segundo trimestre 2018 se han capturado los reportes de COMSOC de los meses de marzo, abril y mayo 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el período que se informa, la entidad continúo con el uso del vehículo de transporte de personal de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el período que se informa no se realizaron construcciones o adecuaciones en la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Ya se encuentran registrado en el Registro Público de la propiedad los puertos pesqueros, los cuales ya fueron registrados según oficios emitidos por el INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | De acuerdo a la verificación de las funciones en la entidad no existe duplicidad en las acciones que realiza cada empleado, cabe mencionar que la estructura que se tiene es de acuerdo al manual de Organización y cumpliendo las atribuciones conferidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualmente no tenemos plazas susceptibles a cancelarse, ya que todas están justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad no cuenta con la contratación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por honorarios en el Capítulo Mil. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No se cuenta con funciones transversales susceptibles a compactarse ya que la Entidad está en pleno crecimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las plazas asignadas están enfocadas a fortalecer las áreas sustantivas tal es el caso que en este periodo se presentó al consejo de administración un acuerdo para solicitar los cambios de adscripción y denominación de 11 plazas con el fin de que la estructura este de acuerdo a sus funciones, después de ser aprobado, se ha solicitado en el oficio API/GAF/184/2018 con fecha 12 de junio del presente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa con el uso de la tecnología en video y audio conferencias para las reuniones de trabajo, evitando gastos de viaje y boletos de avión. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En este semestre se recibió la Guía de Gobierno Abierto 2018 para su cumplimiento. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la página web de la entidad, en el apartado de Transparencia se encuentra publicada información socialmente útil para la población, la cual se actualizo en el periodo que se informa. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se está dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se está dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el período que se informa se establecieron los objetivos estratégicos del POA 2018. El Programa Operativo Anual se autorizó con número de oficio 7.3.-807.18 de fecha 16/03/2018 por la Dirección General de Puertos en base al cumplimiento de los lineamientos emitidos para la elaboración del documento, como parte esencial se encuentran los indicadores que evalúan cada uno de los objetivos plasmados en el documento y son reportados a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria cada trimestre, por lo que el avance de este período considera el reporte de los indicadores correspondiente al segundo trimestre 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El presupuesto autorizado a la entidad para el ejercicio 2018, contempla una estructura programática eficiente |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Para el ejercicio de 2018 no se autorizaron recursos fiscales a la Entidad. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el período que se reporta se continúa trabajando el mapeo de proceso de los proyectos |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se ha celebrado acuerdos con algunas Instituciones para que los estudiantes lleven a cabo sus prácticas profesionales y/o servicio social como son la Universidad Mesoamericana de San Agustín y con el Instituto Superior de los Ríos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevaron a cabo los cursos de Capacitación que se programaron para lograr que los trabajadores sean más competitivos, se recibió el resultado del Tec de Monterrey el cual brindo un diagnóstico, para el desarrollo de 7 competencias en la Entidad. Actualmente se lleva a cabo la revisión de los perfiles alineando las competencias de acuerdo a cada puesto. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Seguimiento a la solicitud por parte del Departamento de Calidad y Ambiental, para realizar un intercambio a otro puerto, la cual se aprobó, sin embargo, se está en proceso de ver con que Puerto se realizará. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la Evaluación de Desempeño correspondiente al segundo semestre de 2017 y se analizaron los resultados. En este semestre se está actualizando la Evaluación de Desempeño con el objetivo de que arroje resultados más objetivos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el estudio realizado y debido a que la Estructura ha sufrido cambios menores, dicho estudio será actualizado en el próximo ejercicio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se contrató la actualización del módulo de RH en el sistema SAP, el cual permitirá fortalecer la información que se registra. Estamos en etapa de implementación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se sistematizó el procedimiento de viáticos y se actualizaron todos los procedimientos de la entidad, los cuales se dieron a conocer mediante exposiciones. Se está dando una nueva revisión a los procedimientos por cambios en los sistemas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se mantiene la automatización y desarrollo del proceso de cobro en el centro regulador de la entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se está dando cumplimiento a los requerimientos de los sistemas informáticos en la facturación 3.0 de la entidad, de acuerdo a las nuevas disposiciones del SAT. Además se están desarrollando nuevas aplicaciones para control del centro regulador |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todas las contrataciones que se realizan en la entidad, son con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se modificó el formato en los datos abiertos que comparte la entidad, se incluyó el catálogo de buques en puerto. Se continuará realizando la inclusión de nuevos datos abiertos para mayor acceso de la información a los ciudadanos |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo trimestre se pegó una infografía en las oficinas de la Entidad relacionada a datos personales, para los funcionarios públicos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De abril a junio de 2018 se recibieron 15 solicitudes de información a las cuales se les dio respuesta en tiempo y forma, con la finalidad de evitar recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha entregado información con calidad, veracidad y confiabilidad así también se está dando cumplimiento a la nueva plataforma, SIPOT |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | De acuerdo al programa que se elaboró, se está dando cumplimiento con el personal de la entidad. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el segundo trimestre se pegó una infografía en las oficinas de la Entidad relacionada a datos personales, para los funcionarios públicos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Esta entidad difundió en la página de la Entidad una guía rápida para denunciar presuntas irregularidades en los procedimientos de Licitación Pública Nacional y ante que autoridad deberá de presentarla, misma que se encuentra vigente. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Esta entidad actualmente participo durante el Segundo Trimestre en los procedimientos de contratación como a continuación se menciona:  CONTRATACIONES POR MEDIO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: 1.- ADQUISICIÓN DE PAPELERIA Y FERRETERIA y 2.- SERVICIO DE JARDINERIA Y SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO S.A. DE C.V. 3.- SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO S.A. DE C.V. 4.- ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL LIBRO BLANCO DEL PROYECTO REPARACIÓN DE ESCOLLERA ORIENTE |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Esta entidad utilizo preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación que a continuación se enlista: CONTRATACIONES POR MEDIO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: 1.- ADQUISICION DE PAPELERIA Y FERRETERIA y 2.- SERVICIO DE JARDINERIA Y SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO S.A. DE C.V. 3.- SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO S.A. DE C.V. 4.- ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL LIBRO BLANCO DEL PROYECTO REPARACIÓN DE ESCOLLERA ORIENTE |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Esta entidad, agrego una clausula en los contratos que celebran la Entidad en materia de la LAASSP, en las cuales se les informa que deberán de hacer en caso de desavenencia como se estipula en la LAASSP, la cual sigue vigente actualmente. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el segundo trimestre se realizó la recalendarización de tres proyectos de inversión con claves de cartera números (149J3C0003, 149J3C0004 y 179J3C0001), ante la unidad de inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el segundo trimestre se realizó el seguimiento mensual de los tres proyectos de inversión vigentes con claves de cartera (149J3C0003, 149J3C0004 y 179J3C0001), en el sistema MSPPI |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura actual demuestra que la entidad funciona con el mínimo indispensable de personal para la operación. Aunado a esto, la entidad solicita cada año la autorización de plazas con carácter eventual, con la finalidad de estar posición de atender oportunamente la totalidad de sus obligaciones y operaciones. Se recibió oficio 7.1.- 750 2017 aprobación y registro de modificación de estructura / plantilla así como oficio 7.1.- 253/2018 mediante el cual se recibieron los oficios 307-a.-0717 y 312.a.-0001059, de fechas 14 y 20 de marzo de 2018 de autorización de las plazas eventuales por el periodo marzo - junio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En esta entidad no se realizan impresiones de libros ni publicaciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | se realizan reuniones Vía Webex entre APIS y la coordinación para eficientar tiempos y costos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se realizan aportaciones, donativos, cuotas ni contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | A la fecha que se informa se encuentra en proceso de gestión ante la SEGOB la autorización de la Estrategia Anual de Comunicación Social 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Seguimos con el uso de tarjetas electrónicas de combustibles para tener un eficiente control del consumo del combustible, así mismo se realizan salidas programadas respecto a las diligencias administrativas lo cual nos ha dado resultados en el ahorro del consumo energético. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En apego al ACUERDO por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, el 06 de abril de 2018, se realizó la actualización en el Sistema de Información Inmobiliaria de API Puerto Chiapas, la cual, no se realizó ninguna baja, alta o modificación dentro del sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En la entidad no existe duplicidad de funciones entre los puestos - plaza existentes, dicha afirmación se sustenta en el manual de organización de la entidad el cual comprende los descriptivos y perfiles de puestos de la entidad, que contienen las atribuciones y funciones que se desarrollan en cada uno de dichos puestos. Se cuenta con una declaratoria de no duplicidad de funciones en la entidad, firmada por el oficial mayor |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En la entidad no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación, dicha afirmación se sustenta en el manual de organización de la entidad, el cual muestra el panorama de la estructura básica actual, la cual es la indispensable para la dirección del negocio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercicio del gasto se efectúa de manera programática acorde a los Lineamientos establecidos y autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en apego al Oficio Circular No. 5.1.-016de las medidas internas para cumplir con el Decreto de Disciplina Presupuestaria en lo Inherente a Gasto de operación y a las medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se realizó reuniones de trabajo Inter Apis, reunión de Consejo de Administración, Capacitaciones en línea y presenciales, Reuniones de trabajo con dependencias, estas acciones han propiciado el cumplimiento presupuestal programado. Las autorizaciones de viáticos son a través de la coordinadora central del sector, en cumplimiento al programa nacional de Reducción del Gasto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el segundo trimestre, se llevó a cabo la limpieza de playa, inducción del Sistema de Gestión Integral a los prestadores de servicio, cesionarios y agentes navieros, así también se realizó una reunión de trabajo para difusión de las campañas de reciclaje. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Al periodo que se informa, se revisan e informa trimestral los avances de los Resultados a través de la Coordinación de Sector |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Al periodo que se informa la estructura programática bajo la cual opera la entidad para el cumplimiento de metas está alineada a la función de Transporte, dentro del programa presupuestario E008. Al trimestre que se reporta no existe duplicidad de programas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Al periodo que se informa, las evaluaciones externas no han detectado aspectos susceptibles de mejora en el cumplimento de las transferencias de recursos fiscales, ya que se realiza a través de la TESOFE. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al segundo trimestre del año 2018, respecto a la optimización de procesos, del sistema del registro y seguimiento de contratos cesión parcial de derechos y obligaciones, servicios portuarios y conexos, se informa que se encuentra en proceso de enlace con la coordinación general de puertos y la administración portuaria integral de puerto madero, S.A. de C.V. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se restableció la comunicación con la upt y se está a la espera de la renovación del convenio para dar cumplimiento a línea de acción 4.2.1 del PGCM. Se está a la espera del registro del convenio de cooperación técnica que celebran las administraciones portuarias integrales de Coatzacoalcos, puerto madero, puerto Vallarta, salina cruz, Tampico, Tuxpan, ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la profesionalización de las y los servidores públicos en las api´s participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación ante uprhapf |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se están atendiendo las recomendaciones realizadas por uprhapf respecto a las competencias a registrar. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se está a la espera del registro del convenio de cooperación técnica que celebran las administraciones portuarias integrales de Coatzacoalcos, puerto madero, puerto Vallarta, salina cruz, Tampico, Tuxpan, ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la profesionalización de las y los servidores públicos en las api´s participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación ante UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se en proceso la aplicación de la evaluación del desempeño del personal. Se cuenta con evidencias mails de participación en las evaluaciones en las cuales se mencionaba los links donde se podía accesar a las herramientas de evaluación |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se encuentra en revisión el replanteamiento realizado al apartado denominado futurible.  Se cuenta con la versión final del estudio prospectivo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió de manera oportuna a través del sistema rusp la información relativa a cada quincena correspondiente al trimestre que se reporta. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A través del informe de autoevaluación que se presenta de manera trimestral al consejo de administración se informa respecto a las gestiones realizadas en materia de recursos humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se actualizaron los siguientes formatos: Requisitos para prestar servicios portuarios APIMAD-00-001, Uso de infraestructura portuaria APIMAD-00-002, procesos que actualmente se realizan en línea y que en su acuse por correo electrónico cumple con las características expuestas por la Coordinación Ventanilla Única Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Actualmente se encuentra en uso el Sistema de Operaciones Portuarias (SOP), donde se gestiona los servicios que ofrece el puerto permitiendo que la comunidad portuaria y autoridades, puedan realizar sus trámites desde cualquier punto con acceso a internet tales como: maniobras portuarias, atraques, desatraque, servicios, infraestructura y conexos de una manera ágil y eficiente con la seguridad que brinda el uso de la firma electrónica avanzada (FIEL). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó la implementación y adecuación del proceso APCT de acuerdo al marco rector MAAGTICSI asegurando los requerimientos para su integración de la herramienta de Gestión Política TIC. Se realizó la adecuación de los formatos, apegados a la norma del MAAGTICSI y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) para el registro de los proyectos, Estudio de Factibilidad (APCT F2), Anexo técnico y Estudio de Mercado. Se realizó el registro del PETIC en tiempo y forma en la herramienta de gestión política TIC de la UGD, se cuenta con la autorización del mismo por parte de la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Dentro de los mecanismos establecidos, se subió a la página de https://datos.gob.mx/busca/organization/api-pch la información correspondiente cuatro números de grupos de datos abiertos prioritarios liberados, así como cuatro números de grupos de datos identificados como prioritarios. Dentro de los cuales se encuentran: 1) Programación de Buques, 2) Servicios Portuarios, 3) Resultados de Auditorias 4) Estadística Portuaria. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se llevó a cabo la ampliación del período de reserva de un expediente clasificado como reservado, en virtud de que proporcionar la información vulnera el juicio de nulidad promovido en contra de la Entidad, y que se encuentra actualmente en juicio |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las áreas administrativas de la Entidad documentan física y electrónicamente en el ejercicio de sus facultades. Durante el periodo se dio seguimiento a los archivos de las áreas, lo que permite mayor control sobre los documentos y accesibilidad a los mismos a fin de atender en tiempo y forma las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los expedientes del personal se mantuvieron clasificados como información confidencial; el acceso a ellos compete al personal del área de Recursos Humanos. Asimismo, se mantuvo la leyenda referente al uso de datos personales, en los pies de páginas de los contratos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Enlace remite a las unidades administrativas las solicitudes de información, adjuntando un cuadro de los períodos de atención por tipo de respuesta, a fin de que el área se apegue a los mismos y se atienda en menor tiempo, lo que permite optimizar la atención a los ciudadanos. Asimismo, se continúa trabajando en el archivo de las áreas, con lo que se logra mantener los expedientes con mayor orden y se optimiza el tiempo de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el segundo trimestre, las Unidades Administrativas de esta Entidad cargaron en la Plataforma Nacional de Transparencia la L información correspondiente al Artículo 70 de la LFTAIP. La Entidad cuenta con certificaciones ISO 9001 e ISO 14001, asegurando la calidad de la información y su confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el trimestre se mantuvo difusión respecto a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se atiene con el tema Participación Ciudadana. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el mes de mayo se llevó a cabo un curso sobre Gestión, valoración y baja documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se ha mantenido comunicación con el personal de la Entidad asesorando respecto al control institucional de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre de 2018 se llevaron a cabo dos procedimientos de contratación: una Invitación a Cuando Menos Tres Personas y una Licitación Pública, en la cual se difundió dentro de las convocatorias la cláusula, relativa a los temas de las denuncias y sanciones que se establecen en la LAASSP y LOPSRM. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre de 2018 se realizó un procedimiento de contratación consolidado "Aseguramiento Integral de Bienes Muebles e Inmuebles y Obras Portuarias Concesionadas de las Administraciones Portuarias Integrales" |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los tres procedimientos de contratación que se llevaron a cabo durante en el segundo trimestre de 2018 se realizaron de manera electrónica utilizando el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que ha suscrito la Entidad durante el segundo trimestre de 2018 cuentan con la cláusula relativa a la solicitud de conciliación por desavenencias durante la ejecución, previsto en la LAASSP, misma que a la fecha no se ha hecho uso de ella por las partes. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se ha mantenido en status de vigente los siguientes PPIs: 1109J2V0001 (Dragado de mantenimiento); 1409J2V0001 (Ampliación de la banda de atraque de los muelles 2 y 3); 1709J2V0001 (Adquisición de equipo de seguridad marítima); 1709J2V0002 (Adquisición de sistema automatizado de control de acceso); 1809J2V0001 (Construcción de muelles flotantes en la dársena Las Piedras); 1809J2V0002 (Adquisición de equipos de rayos X detectores de metal). |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se informa en el MSPPI el seguimiento de los PPI Se ha mantenido en status de vigente los siguientes PPIs: 1109J2V0001 (Dragado de mantenimiento); 1409J2V0001 (Ampliación de la banda de atraque de los muelles 2 y 3); 1709J2V0001 (Adquisición de equipo de seguridad marítima); 1709J2V0002 (Adquisición de sistema automatizado de control de acceso); 1809J2V0001 (Construcción de muelles flotantes en la dársena Las Piedras); 1809J2V0002 (Adquisición de equipos de rayos X detectores de metal). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el periodo a reportar no se tuvo necesidad de modificar los trámites de la Entidad con impacto al ciudadano. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El marco normativo de la Entidad es el vigente y solo se tienen cinco normas internas, durante el periodo no se detectó necesidad de mejorar o eliminar normas sustantivas y administrativas. Fueron revisadas las Disposiciones Generales para la Autorización de Plurianuales, POBALINES, y las Bases de Disposición Final Baja de Bienes Muebles |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con fecha 28 de febrero del 2018, con oficio 7.1-753/2017 de la CGPYM y oficio SSFP/408/1974/2017 de la SHCP, se indicó que se emigrara la nueva plataforma de la SHCP y se solicitó la gestión de las claves a través de la coordinadora sectorial de la SCT, autorización que a la fecha se encuentra en proceso de autorización; lo anterior a fin de cumplir con el cuarto transitorio y la alienación de la estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el trimestre a reportar no se realizaron publicaciones ni impresiones de libros, en apego a la medida señalada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el trimestre reportado se realizaron cursos de capacitación presenciales en las instalaciones, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para el ejercicio 2018 se cuenta con un presupuesto autorizado de $550 miles. Durante el trimestre a reportar, se dio cumplimiento al compromiso conforme al programa establecido para tal fin. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el trimestre a reportar se mantuvo el gasto programado de combustible, en apego a la normatividad interna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Entidad de acuerdo al estudios prospectivo cumple con esta línea de acción, al no contar con duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado del estudio prospectivo la Entidad continuo con la estructura autorizada, se gestionó el cumplimiento con el cuarto transitorio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se realizaron contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000 servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La SHCP mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/1794/2017, resolvió que en primera instancia se regularicen las plazas de transición para poder continuar con la propuesta presentada, mismo que está en trámite en el RHNET |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el trimestre se mantuvieron cubiertas las plazas de atención a clientes y áreas sustantivas de la Entidad a fin brindar el servicio en la atención a clientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el trimestre no se logró la disminución del gasto al no ejercer el presupuesto con relación al gasto programable, se mantuvo vacante el puesto de operador radarista y la plaza de auditor interno |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativa se mantuvo por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el trimestre se cumple buscando optimizar los recursos en las comisiones y el programa de austeridad, en base a las necesidades prioritarias de la Entidad |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el periodo se dio cabal cumplimiento al programa de trabajo de Participación Ciudadana para el año 2018, teniéndose evidencia del seguimiento de los dos órganos de participación ciudadana Comité de Operación del Puerto con seis sesiones y el del Comité de Planeación con una sesión como parte de los ejercicios de participación ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el trimestre se designó al C. Guillermo Bonilla Tenorio como Enlace de Transparencia, mediante oficio APIVAL-DG.- 071/2018 a fin de mantener actualizada la información socialmente útil para la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el trimestre se mantuvo publicada la sección "Transparencia Focalizada" en la página web de la Entidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el trimestre se mantuvo publicada la sección "Transparencia Focalizada" en la página web de la Entidad, mediante la cual se dan a conocer los Arribos de Cruceros 2018, Movimiento mensual de cruceros, el Programa anual de obra pública, Programa anual de adquisiciones y servicios, así como el Historial de movimiento portuario. Dicha información propicia la generación de conocimiento y contribuye a mejorar la toma de decisiones respecto a bienes y servicios tanto públicos como privados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Para efectos de la MIR, se integró como indicador el número de arribos de cruceros y pasajeros de cruceros. Para el trimestre a reportar se alcanzó la meta programada. La información de todas las APIs es concentrada por la DGFAP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática bajo la cual opera la entidad para el cumplimiento de metas está alineada a la función de Transporte, dentro del programa presupuestario E008. Al trimestre que se reporta no existe duplicidad de programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el periodo las áreas de la Entidad actualizaron los procedimientos de los procesos de gestión de calidad, para el presente ejercicio se tiene comprometido concluir el proyecto de Mejora del Proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos y de obtener visto bueno de la Secretaría de Función Pública para la iniciativa de mejora del Proceso de Comercialización. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se informa que mediante oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0465/2018, con fecha 5 de mayo del 2018 fueron registrados y autorizados ante la SFP el convenio de; Universidad Tecnológica de Costa, Universidad de la Vera-cruz y prácticas profesionales del Centro Universitario de la Costa, Puerto Vallarta. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Mediante oficio No. APIVAL-GAF-063/2018, con fecha 18 de junio del presente, se envió el registro de la competencia, |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el mes de junio se envió invitación de capacitación a los talleres de; Transición de la norma 18001:2007 a la norma 45001:2018, Seguridad y Salud en el trabajo y Taller de Identificación y Evaluación de la Legislación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mismo que se llevará a cabo entre las APIS, siendo sede la API de Veracruz. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el segundo trimestre se emitieron resultados de la evaluación del Desempeño alineada a los objetivos estratégicos y basada en las competencias. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se dio seguimiento al programa de trabajo 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se efectúa la cargas correspondiente de acuerdo a los calendarios establecidos con la calidad requerida |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se determinaron las metas 2019, para su registro y evaluación en el primer bimestre 2019, alineadas a los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continúa trabajando en los formatos web, para la solicitud de espacio en Muelle Los Peines, se tiene un avance del 45% en el desarrollo del formulario. En cuanto a la solicitud Provisional de acceso al recinto portuario se presentaron algunos detalles en cuanto a la estructura, mismas que a la fecha ya fueron resultas. Este lleva un avance del 30%. Cabe destacar que estos formularios ya llevan la imagen institucional conforme a los lineamientos establecidos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se tiene el sistema ya en ambiente de Desarrollo, se tuvieron que realizar algunos ajustes en cuanto a la forma de operación, Se espera que para el tercer trimestre se tenga ya en ambiente de productivo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continua trabajando en mantener los procesos de acuerdo al MAAGCTICSI, y realizando las contrataciones en apego a las disposiciones de manera permanente. Recientemente se recibió por parte de la SFP la ampliación del convenio que se tenía con empresas que firmaron contrato Marco para la adquisición de Licencias de Software". Mismo que se seguirá considerado cuando sea requerido. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se han realizado 7 actualizaciones en el apartado de transparencia focalizada de la página web de la API: www.puertodevallarta.com.mx, en la que se muestran en formato de datos abiertos la información de:  ° Calendario Anual de Arribo de Cruceros (1 actualizaciones) ° Calendario Mensual de Arribo de Cruceros (3 actualizaciones) ° Histórico de Movimiento Portuario (3 actualización) |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se solicitó a las Unidades Administrativas de esta Entidad la actualización semestral del Índice de expedientes reservados, en la que se solicitó informaran lo conducente respecto a la desclasificación de expedientes, por correo electrónico se informó a cada unidad los expedientes registrados haciendo especial énfasis en la desclasificación. La API no desclasificó expedientes. A través de la Unidad de Enlace se ha proporcionado asesoría a las áreas administrativas de la API sobre la clasificación de la información, a efecto de concientizar sobre el compromiso de la transparencia, rendición de cuentas y el principio de máxima publicidad, mediante la práctica de la desclasificación |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo que se informa se recibieron 14 solicitudes de acceso a la información, las cuales 2 fueron atendidas como no competencia |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. Durante el periodo abril a junio del año en curso no se registraron movimientos de actualización en la aplicación informática del "Sistema Persona". |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de acceso a la información son canalizadas de forma electrónica, y se hace del conocimiento a la unidad administrativa responsable el plazo legal para dar contestación al mismo, y se incluye una fecha límite para dar respuesta de forma anticipada al particular, lo cual ha sido atendido en la mayoría de las ocasiones mejorando así el tiempo de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha entregado información con calidad, veracidad y confiabilidad, esta se realiza de manera quincenal, mensual y trimestral en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tema de capacitación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el enlace de la Entidad estuvo en comunicación con el INAI, con el propósito de dar cumplimiento con el programa de capacitación, con fecha 25 de mayo del año en curso. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se realizaron actualizaciones con las leyendas de información o aviso de privacidad de algunos sitios donde la API recaba datos personales, esto considerando los derechos ARCO. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se cuenta con mecanismos y acciones que se impulsan para incorporar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas de la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 21 de febrero del año en curso fue remitido al Archivo General de la Nación la propuesta del nuevo Catálogo de Disposición Documental para su dictaminación correspondiente. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el periodo abril a junio del año en curso se impartieron los siguientes cursos: 1) Servicios en materia de archivos reacomodo y organización de archivos correspondientes a los ejercicios 1994 A 2015, identificación, ubicación y localización física de Expedientes que se encuentran en el archivo de concentración; 2)Taller "Estructura y control de archivos que se encuentran en el archivo de concentración 3) Curso Teórico practico sobre "Administración y Gestión de archivos de trámite al de concentración: Inventario del archivo de trámite e Inventario de Transferencia primaria. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Conforme a lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se difunde en las bases de los procedimientos de contratación, diferentes numerales donde se señalan lugares y requisitos para presentar inconformidades, ante las instancias competentes, cuando se considere que se contravienen las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Entidad ha participado en dos Procedimientos de manera consolidada, formando parte integrante del comité de consolidación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Entidad al llevar a cabo los procedimientos de contratación, preferentemente utiliza el Sistema CompraNet en él se registran absolutamente todos los contratos que superen los 300 salarios mínimos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La entidad al llevar a cabo los procedimientos de contratación incluye en cada uno de los contratos la cláusula relativa al Procedimiento de Conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el periodo que se informa la Entidad está trabajando con las observaciones emitidas a las fichas técnicas de los PPIS por parte de la Unidad de Inversiones, por lo que en el próximo trimestre se espera contar con las clave de cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Entidad realizó el seguimiento ante la Unidad de Inversión para lograr la actualización de la clave de cartera de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción del Centro Regulador de Tráfico y Obras Complementarias Asociados al Nuevo acceso del Puerto de Salina Cruz. Toda vez que había transcurrido 3 años a partir de que la Unidad de Inversiones autorizo la clave de cartera, sin embargo no le fue autorizado recursos fiscales a la Entidad para su ejecución. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Con fecha 7 de junio la Entidad realizó la solicitud ante el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), dependiente de la SHCP para que 2 Servidores Públicos cursen el diplomado en evaluación socioeconómica de proyectos de inversión (DESPI) que iniciará en el mes de julio del año 2018. Mismo que ya se encuentran inscritos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Entidad realiza el puntual seguimiento al Sistema MSPPI, actualizando de manera mensual los indicadores solicitados en dicho sistema. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Fue modificado el Reglamento para el Ingreso de Personal y Vehículos al Recinto Portuario con fecha 10 de mayo de 2018. Asimismo, el 15 de junio de 2018, el Órgano de Gobierno, en la celebración de la segunda sesión ordinaria del ejercicio 2018, mediante acuerdos CA-CIV-4 (15-06-18) y CA-CIV-5(15-06-18) determinó las modificaciones a las Políticas, Bases, Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y las Políticas, Bases, Lineamientos y Programas generales que regulen los convenios, Contratos, Pedidos o acuerdos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Entidad aplica las medidas para reducir gastos por concepto de viáticos y convenciones. Se está aplicando los lineamientos de viáticos nacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Entidad está promoviendo la celebración de conferencia remota para reuniones de trabajo con la coordinación de sector y con las dependencias gubernamentales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se tiene considerado que a partir del tercer trimestre del año se autorice la ejecución del presupuesto asignado a la partida de Comunicación social. Se envió a Gobernación programación de repartición de dicho gasto, el cual se encuentra en proceso de autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el periodo abril- junio de 2018 se sigue realizando la práctica de racionalizar al personal involucrado en cuanto al compartimiento del uso de vehículos, equipo de transporte, todo esto con la finalidad de ahorrar en el costo de traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el periodo que se informa se ha actualizado la plataforma RUSP de tal manera que en dicho sistema se puede apreciar la alta y baja de los servidores públicos de la Entidad en el periodo en comento. Asimismo la Entidad reprogramo las actividades para regularizar 4 inmuebles que se encuentran fuera del Recinto Portuario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con la finalidad de privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas, la Entidad ya gestionó a través del oficio No. DGSC-0185/18 con fecha 4 de junio del 2018 las plazas de mando del OIC así también mediante oficio No. DGSC-0182/18 misma fecha plazas de nivel operativo ante la DGFAP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El nivel de proporción del gasto es mayor en un 9% respecto al observado en el ejercicio 2012, y se debe al aumento en el gasto programable de servicios personales principalmente por el incremento salarial al personal operativo en los ejercicios 2013, 2014, 2015, 2016, y 2017; así como al registro de tabulador de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando de los años 2016 y 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El cociente del gasto de operación administrativo, es menor a la inflación del año corriente, como resultado de haber erogado un monto menor en la partida de otros impuestos y derechos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Entidad aplica las medidas para reducir gastos por concepto de viáticos y convenciones. Se está aplicando los lineamientos de viáticos Nacionales. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se registró el mecanismo de que dispone la Entidad en la Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se envió a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública el "Anexo 3 Política de Transparencia" que corresponde a la identificación, análisis y selección de las necesidades de información socialmente útil por parte de la población para trabajar durante el ejercicio 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La información socialmente útil se encuentra difundida a través del portal institucional de Internet de la entidad así como en el portal de datos.gob.mx, los cuales son foros donde los clientes, la comunidad portuaria y cualquier interesado los pueden consultar, así como cualquier ciudadano. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se diseñó el primer banner que se publicará en redes sociales, posterior al blindaje electoral que se tuvo por las elecciones llevadas a cabo, de igual forma ya se comenzó a trabajar sobre los anexos 4 y 5 que serán enviados durante el 3er trimestre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es reportada por la Coordinadora Sectorial, la cual se informa en la cuenta pública del ejercicio fiscal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Presupuesto de Egresos Autorizado a la entidad para el ejercicio 2018, contiene estructura programática necesaria para dar cumplimiento a su objeto social. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continúa con el desarrollo de las actividades para la optimización del Proceso de Comercialización. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el periodo que se informa personal de esta Entidad colaboró en la API de Puerto Madero llevando a cabo auditorías interna de Sistema de Gestión Integral (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007) y aplicación del Plan de Protección de la Infraestructura Portuaria para aumentar y calibrar la competencia de auditores internos de la Entidad, así como captar y transmitir buenas prácticas entre Puertos cercanos, a petición de la solicitud vía oficio API/DG/308/2018 de la Administración Portuaria de Puerto Madero, S.A. de C.V. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Entidad en el periodo que se informa ha realizado las gestiones ante proveedores para las solicitudes de cotización y elaboración de los trabajos para gestionar los procesos de recursos humanos por competencias y con base en el mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el periodo que se informa personal de esta Entidad colaboró en la API de Puerto Madero llevando a cabo auditorías interna de Sistema de Gestión Integral (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007) y aplicación del Plan de Protección de la Infraestructura Portuaria para aumentar y calibrar la competencia de auditores internos de la Entidad, así como captar y transmitir buenas prácticas entre puertos cercanos, a petición de la solicitud vía oficio API/DG/308/2018 de la Administración Portuaria de Puerto Madero, S.A. de C.V. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Entidad en el periodo que se informa realizó las solicitudes de cotización para la elaboración de los trabajos para establecer de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo que se informa la Entidad realizó la carga de información correspondiente a información básica, bajas en la plataforma del Registro Único de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal de manera quincenal en tiempo y forma. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se diseñó la solución para la digitalización de los contratos de prestación de servicios portuarios, conexos y de cesión parcial de derechos, contemplando un portal para el registro y acceso a un sistema, desde donde se podrán descargar formatos y guías, así como hacer el envío de los documentos necesarios para iniciar con el proceso; se está en proceso del maquetado de la solución. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se trabajó con desarrollos para poder apoyar la digitalización de procesos administrativos, como es el caso de los pases de salida de personal, gestión de actividades de residentes, gestión del inventario de consumibles y generación de pólizas contables de nómina. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de TIC se han hecho apegadas a la normatividad aplicable en la materia, se han realizado investigaciones de mercado de diferentes productos y servicios, incluso sobre proyectos aplicables a las 16 APIS Federales. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se ha llevado a cabo la publicación de datos abiertos conforme a las frecuencias establecidas, y se incluyó el 4to conjunto de datos relativo a contratos de adquisiciones y obra pública, con lo cual se cumple con la meta comprometida en el PGCM. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el segundo trimestre del 2018 no se llevó a cabo ningún registró en el sistema de índice de expedientes reservados ya que actualmente la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el art. 106 establece tres momentos para poder reservar que son: ° Se reciba una solicitud de acceso a la información; ° Se determine mediante resolución de autoridad competente, o ° Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley. En dicho periodo no se presentaron ningunos de esos momentos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el segundo trimestre de 2018 se continuó fomentando la obligación de documentar todo a través de registros y formatos la Entidad documenta toda su información gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En apego a los lineamientos para la protección de datos personales la Entidad en el segundo trimestre de 2018 se continuó con la política de protección de los mismos en función de los lineamientos establecidos por el INAI, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia de la Entidad en el segundo trimestre de 2018, cumplió con los tiempos de entrega de la información establecida en la normatividad, mismos que fueron reportados a través del Sistema INFOMEX, además y en caso que la complejidad de la solicitud lo permita se procuró continuamente la mejora de los tiempos de la entrega por parte de las Unidades Administrativas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el segundo trimestre de 2018 la Entidad dio a conocer temas relacionados con el acceso a la información y datos personales, haciendo énfasis en la importancia de la información en la actividad del servicio público y SIPOT a través de tableros informativos y medios electrónicos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Compromiso cumplido. En 2018 se ratificó al Enlace de Capacitación de la Entidad ante el INAI, además se cuenta con una Cédula de Identificación de Necesidades, relacionadas al acceso a la información, protección de datos personales, y temas afines, el cual fue enviado al área de capacitación de dicho instituto, en el mes de enero. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el segundo trimestre del 2018 se promovió la publicidad de las solicitudes de información de la Entidad realizadas por los ciudadanos a través de su página web, así como la información de interés público. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el segundo trimestre del 2018, el Archivo General de la Nación denegó la autorización del Catálogo de Disposición Documental de la Entidad (CADIDO), mediante oficio DSNA/0602/2018 de fecha 30/04/2018 y actualmente nos encontramos en proceso de solventación de las observaciones señaladas por el AGN. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En este segundo trimestre 2018 se continuó la acción de dar a conocer a los licitantes participantes en una Obra Pública, de la facultad para la interposición de denuncias ante las autoridades, que en caso necesario se requiera ante algún evento. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el transcurso del segundo trimestre del 2018, se contempló como estrategia para generar ahorros en la obra pública, llevar a cabo contratos consolidados entre Entidades para generar mayores beneficios en cuanto a costo y calidad teniendo como resultado ahorros en favor de la APITAM. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo abril a junio del 2018 se utilizó el sistema COMPRANET para todo tipo de contratación de obra pública, conforme lo marca la normatividad y el marco jurídico vigente, como herramienta y vía para reportar los eventos por realizar. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En cada contrato que se formalizó en el segundo trimestre del 2018 por esta APITAM, se hace referencia a la normativa vigente para iniciar el procedimiento en caso de desavenencias y conciliación previsto por la LOPSRM y LAASSP |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Al elaborar el Documento de Planeación 2018, se verificó que cada uno de los programas y proyectos de inversión estén alineados al Plan Nacional de Desarrollo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el segundo trimestre del 2018 los proyectos en etapa de turnados ante la Unidad de Inversión de la SHCP, fueron solventados de acuerdo a las observaciones realizadas a los mismos, por lo que se está a la espera de la clave en cartera de cada uno de ellos. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el transcurso del segundo trimestre del 2018, se cumplió con este apartado capacitando a servidores públicos de esta Entidad en Evaluación Socio económica de Proyectos de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al cierre de junio 2018 se tienen en registro 2 proyectos de inversión, con su respectivo seguimiento en PIPP: Dragado de Mantenimiento del Puerto de Tampico 2016-2017 para mantener el canal de navegación en condiciones óptimas para la navegación segura, Servicios Relacionados con la Obra Pública que no tiene recursos asignados en el presupuesto 2018. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el segundo trimestre 2018, no se presentó la necesidad de realizar alguna modificación en la normatividad interna por lo cual éstas continúan sin modificación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Derivado de las revisiones periódicas a las normas internas y las que tienen impacto al ciudadano, en el segundo trimestre de 2018, no existieron normas a incluir en el marco normativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Compromiso cumplido En el Primer trimestre la Estructura Orgánica de la Entidad se revisó y se encuentra alineada con las atribuciones conferidas a la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el segundo trimestre del 2018, la Entidad no realizó gasto alguno en este concepto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre del 2018 se realizaron cursos de capacitación, audioconferencias, reuniones de manera remota con otras Entidades o Dependencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el segundo trimestre de 2018 la entidad no realizó aportaciones por estos conceptos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el segundo trimestre del 2018, la Entidad de manera conjunta con la Coordinadora del Sector establecieron los conceptos que integraran el programa de comunicación social para su debida autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el segundo trimestre del 2018, la Entidad continuó con medidas de austeridad en las que se han considerado el uso de tarjetas para la racionalización del consumo y gasto en combustibles para los automóviles oficiales. E incentivar a los empleados a que se coordinen con el uso de los automóviles oficiales para racionalizar el combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Dentro del segundo trimestre del 2018, se ha tomado en cuenta las medidas mencionadas, a partir del siguiente trimestre, se llevarán a cabo obras que ameritarán tomar en cuenta las disposiciones correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Compromiso cumplido Al revisar la estructura de la Entidad en el primer trimestre de 2018, se cuidó el evitar la duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Compromiso cumplido Al revisar en el primer trimestre de 2018 la estructura de la Entidad se cercioró que se cuenta con plazas de nivel de mando y superior debidamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Compromiso cumplido para el ejercicio 2018 el Presupuesto de Egresos de la Federación para la Entidad, no tiene autorizada la partida para contratación de servicios personales correspondientes a personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Entidad cuenta con una estructura organizacional que cumple con las necesidades actuales. Sin embargo se continúa con el análisis de las funciones para que la entidad cuente con plantilla actualizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Compromiso cumplido La Entidad cuenta con las debidas plazas en donde se fortalecen las áreas de atención directa a la sociedad como lo es el área de Comercialización y Operaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el segundo trimestre de 2018 la proporción en el gasto de servicios personales en relación al gasto programable se redujo con relación al primer trimestre de 2018, ya que pasó de 38.67% (en el primer trimestre de 2018) a 24.09% (al segundo trimestre de 2018) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el segundo trimestre del 2018 la Entidad continuó realizando administrativamente comparativos de cotizaciones previamente solicitadas para realizar las adquisiciones de la Entidad bajo las mejores condiciones de precios de bienes y/o servicios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el transcurso del segundo trimestre del 2018, en la Entidad se continuó dando seguimiento a las indicaciones y recomendaciones emitidas en las Medidas de Austeridad y Racionalidad del Gasto 2018. Así mismo se continuaron realizando reuniones de trabajo con otras Entidades y Dependencias bajo la modalidad de video conferencias y/o audio conferencias. De igual forma, la Coordinadora de Sector continúo apoyando a esta Entidad en algunas tareas en la Ciudad de México, a fin de reducir el gasto en el rubro de pasajes y viáticos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el segundo trimestre del 2018 la Entidad subió a la Plataforma de Mecanismos de Participación Ciudadana la información de Descripción General, Características, Integrantes, Secretaría Técnica o Coordinación y Aspectos Operativos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el segundo trimestre de 2018 se continúa realizando capacitación a los usuarios de la herramienta MEDIPORT, ya que cada día se agregan nuevas empresas y usuarios para hacer uso de la misma. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el segundo trimestre del 2018, a través de la página web de la Entidad en la sección de Transparencia Focalizada, actualizó la información conforme a los requerimientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el segundo trimestre del 2018, a través de la página web de la Entidad se promovió la comunicación, publicando de manera permanente y actualizada información de interés para la sociedad y a través de la sección de Transparencia Focalizada. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el segundo trimestre de 2018 la entidad da seguimiento a las medidas para lograr ahorros en el gasto corriente mediante el uso racional y eficiente del gasto. La entidad está sujeta a la estructura programática autorizada para cada uno de los ejercicios fiscales, siendo la Coordinadora de Sector la que define la estructura programática aplicable a las APIS. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los proyectos de optimización para este este 2018, están a cargo de los Proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y de Prestación de Servicios Portuarios y Comercialización, en el primer trimestre se determinaron los datos generales y equipo de trabajo, en el segundo trimestre se realizaron adecuaciones derivado de observaciones, actualmente se está en proceso de elaboración el programa de trabajo para llevar a cabo ambos proyectos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Compromiso Cumplido. La Entidad cuenta con el registro ante la Secretaría de la Función pública del convenio de cooperación técnica para la realización de Residencias y Prácticas Profesionales con las siguientes Instituciones: Instituto Tecnológico de Ciudad Madero y con la escuela técnica CBTIS 103. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La capacitación del Desarrollo de competencia se programó para el tercer trimestre 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Compromiso Cumplido. Se obtuvo el registro ante la Secretaría de la función Pública el Convenio de Cooperación Técnica con las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API´s participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Compromiso cumplido.... En el primer trimestre del 2018 se realizó ante la Secretaría de la Función Pública el envío de los resultados de las evaluaciones al desempeño 2017 aplicados al personal de Mandos Medios en el mes de marzo de 2018 en los formatos de la SFP y en el mismo mes se enviaron las Metas 2018 para su registro. La entidad se encuentra en comunicación con la SFP para revisión ante cualquier cambio de la información enviada. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Compromiso Cumplido La Entidad cuenta con el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización totalmente actualizada en el ejercicio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Al primer semestre de 2018 se cumplió en tiempo y forma a todos los requerimientos de sistemas de información con las actualizaciones al mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Compromiso cumplido dentro de la actualización del estudio prospectivo ya que se contempla la vinculación de los objetivos estratégicos, la entidad y los recursos humanos, así mismo está en constante análisis para posibles cambios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el segundo trimestre de 2018 se proporcionó el permiso por parte de la unidad de Gobierno digital para para poder enviar el Trámite a dicha dependencia, por lo que se estará enviando el documento para su autorización. El trámite registrado es para desarrollar en la plataforma Android e iOS, los trámites del sistema Mediport, para que los usuarios puedan tener la herramienta instalada en sus dispositivos móviles para así facilitar y agilizar los tiempos de respuesta, esto para seguir contribuyendo en las Nuevas Herramientas Informáticas Basadas en la Plataforma de Puerto sin Papeles de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El pasado 07 de junio de 2018 la SFP otorgó el permiso para realizar trámites en la plataforma PETIC así mismo se envió a esta misma secretaría el trámite de las plataformas Android e IOS |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el transcurso del segundo trimestre de 2018, se realizaron investigaciones de Mercado por parte del área de Recursos Materiales sobre los Equipos de Impresión de la Capitanía de Puerto Local de Tampico y el Servidor de Video, se identificaron los montos para cada uno de los conceptos; no se llevó a cabo la Licitación / Invitación a cuando menos a tres motivado por falta de presupuesto en la partida correspondiente. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el segundo trimestre de 2018, se continuó actualizando los archivos de información en el formato.csv conforme a los períodos establecidos dentro de la plataforma ADELA de http://adela.datos.gob.mx/ |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realiza la actualización semestral en materia de índices de expedientes reservados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (IECR), de conformidad a los lineamientos del INAI, Se rinde informe semestral respecto al Índice de los expedientes clasificados como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se analizan a detalle las solicitudes de información para disminuir las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos que deben generar las unidades administrativas con motivo del ejercicio de sus facultades que se hubieran presentado, y así también contar con sistemas de información ágiles y eficientes, las resoluciones de los comités de transparencia se documentan mediante actas ordinarias y/o extraordinarias las cuales son subidas al SIPOT. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realiza la actualización semestral en materia de sistemas de datos personales que existen en la Entidad en el Sistema Persona, para estar en posibilidades de identificar como clasificada o reservada la información que se posee, así también se revisan las solicitudes de información para que una vez que se dé respuesta a la misma no se trastoquen los datos personales de los involucrados en las respuestas, y en caso de que en la respuesta se mencione algún dato personal realizar la versión publica del documento para la protección de los datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se da seguimiento puntual a los tiempos de respuesta de atención a solicitudes y la calidad de las mismas, para dar cabal cumplimiento a los tiempos establecidos, de conformidad con el periodo establecido por la Ley. Así también se cumple con los plazos establecidos en ley en relación a los recursos de revisión, dándole puntual seguimiento a los requerimientos solicitados. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se da atención y cumplimiento a las recomendaciones y sugerencias emitidas de la verificación de los resultados emitido por el SIPOT (Sistema de portales de obligaciones de transparencia), y así también se concientiza a subir la información correspondiente a cada área de conformidad con los lineamientos emitidos por el INAI, esto con la finalidad de fomentar entre los servidores públicos de la Entidad la Calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre de 2018, se brindó apoyo a las diferentes áreas de la Entidad para efecto de subir la información en el SIPOT (Sistema de portales de obligaciones de transparencia), de conformidad a los lineamientos emitidos por el INAI, se está en espera de la programación de los cursos solicitados al INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocaron en lugares estratégicos de la Entidad carteles alusivos a la Protección de Datos Personales, así como acceso directo a la página web del INAI desde el portal electrónico de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Dentro de la página web de la Entidad existe el apartado correspondiente al Comité de Operación en el cual se da seguimiento a las propuestas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 07 de mayo de 2018, se recibió oficio dsna/622/2018 de la dirección del sistema nacional de archivos, en el que nos informa que el catálogo de disposición documental, no procede su registro y validación por encontrarse con inconsistencias. Con fecha 08 de junio de 2018, se envió oficio no. Apitopo-dg-150/2018, por parte de la dirección de esta entidad, a la dirección del sistema nacional de archivos, respuesta al oficio dsna/622/2018, en el que se le expone todos los elementos necesarios para la solventación a los comentarios que se realizaron al catálogo de disposición documental. Por lo que se está en espera de respuesta. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con fecha 23 de mayo de 2018, se llevó a cabo reunión de trabajo con diferentes áreas de la entidad, a efecto de tomar acuerdos como la depuración del archivo, separando los expedientes de años anteriores a la entrada en vigor de la nueva ley federal de archivo y su reglamento (2014), en el que el titular del OIC y el jurídico de la entidad auxiliaran al personal encargado de archivo con el mecanismo normativo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se informa que se mantiene en la página del api topolobampo, una liga a los servidores públicos que no están cumpliendo con sus obligaciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con fecha 22 de abril de 2018 se formalizo el contrato de bienes patrimoniales, en el cual se utilizó la estrategia de contratación consolidada con otras entidades (apis). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el rubro de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se informaron en el segundo trimestre de 2018, 8 registros en el sistema CompraNet, así como se informó de manera mensual al órgano interno de control en el formato establecido para su revisión. En lo que corresponde a la obra pública se registraron 5 en el sistema CompraNet, así como se informó con oportunidad de manera mensual al órgano interno de control. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el segundo trimestre de 2018, se formalizaron 8 contratos en adquisiciones, arrendamientos y servicios. En lo que respecta a la obra pública y servicios relacionados con la misma, se informa que se formalizaron 3 contratos. En ambos rubros se especifica la cláusula de solución de controversias, en el que se informa a la fecha que no se ha pactado conciliación como medio alternativo de solución. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se inició con la elaboración de 5 proyectos para su evaluación socioeconómica con el objetivo de lograr su registro ante la Unidad de Inversiones de la SHCP y contar con la autorización y poder ejercer las obras planeadas en el PMDP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se lleva a cabo el registro de los avances físico-financiero de los proyectos de inversión en el portal del MSPPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se mantiene el estatus al 30/06/14: 75% a partir de la digitalización de 6 de 8 trámites - Expedición del Certificado de No Adeudo. - Facturación ON-LINE - Aviso de Arribo - Solicitud de Uso de Infraestructura - Solicitud de Atraque - Solicitud de Desatraque Quedando pendiente la Digitalización de 2 tramites: - Solicitud de permiso provisional de acceso al recinto portuario - Acceso vehicular al Puerto Comercial Los cuales se desarrollarían a partir de la conclusión de la obra de infraestructura del Centro de Atención Logística al Transporte (CALT), la cual fue reprogramada para 2015. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se mantiene el estatus al 31/12/14: 66% En reunión de COMERI del día 29 de mayo del 2018, se acuerda ante plataforma SANI-APF, las gestiones para la cancelación de procesos y eliminación de doctos en inventario de normas. Internamente en plataforma del SANI-APF se están atendiendo los comentarios del Asesor de la Secretaría de la Función Pública y del Titular del Órgano Interno de Control a través del personal nombrado como Enlace y el Titular Departamento Jurídico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se tiene establecida la instrucción de no imprimir libros y publicaciones que no beneficien las funciones sustantivas de la Entidad. Por lo que se monitorea que se cumpla esta disposición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Entidad cuenta con equipo de cómputo y los medios digitales; por lo que se promueve la celebración de conferencias remotas, con la finalidad de reducir el gasto de pasajes y viáticos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Entidad elabora anualmente el programa de comunicación social en coordinación con la Coordinadora Sectorial, la cual se registra y se le da seguimiento en la página de la Secretaria de Gobernación, así como el que se informa de manera trimestral de su avance al Órgano de Gobierno en cada sesión de Consejo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Entidad cuenta con transporte colectivo del personal operativo; además de que el personal de mando comparte espacio con el personal de su área, a fin de obtener ahorros en el costo de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el presente ejercicio la Entidad no ha realizado obra de construcción; sin embargo, se tiene conocimiento de estas medidas, las cuales se aplicarán en su momento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | - La Entidad actualizó la información del inventario de bienes inmuebles en el Sistema (PIFP). - Respecto al Sistema de contratos de arrendamiento, no aplica a la Entidad. - La Entidad reporta de manera quincenal la información referente al campo No. 48 para la identificación y registro de inmuebles en que se encuentran los puestos en el Sistema del RUSP de la SFP, a partir de enero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La Entidad ejerce de su presupuesto anual autorizado, una parte que es variable con cargo a la partida 12201 (sueldo al personal eventual plaza), las cuales son autorizadas por la Subsecretaria de Egresos de la Unidad de Política y Control Presupuestario, de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La Entidad ejerce su presupuesto anual autorizado, tratando siempre de generar ahorros en el gasto operativo y administrativo, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad y racionalidad del gasto, emitidos por la Coordinadora Sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Entidad busca en lo posible asistir a convenciones y reuniones de trabajo, sustituyéndolas por conferencias remotas a través de internet y medios digitales. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En atención a la Guía de Gobierno Abierto 2018, Capítulo 1. Participación Ciudadana, se realizó el nombramiento del Enlace de Participación Ciudadana y se informó que esta Entidad no cuenta con ningún Mecanismo de Participación Ciudadana registrado ni se tiene previsto realizar alguno en el presente año; lo cual se notificó por medio de los oficios APITOPO-DG-103/2018 y APITOPO-GAF-74/2018 respectivamente a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la S.F.P. y a la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la SEGOB. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En atención a la Guía de Gobierno Abierto 2018, Capítulo 2. Política de Transparencia, se dio cumplimiento a las acciones Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar, a través del envío del Anexo 3 de la Guía a la S.F.P. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | A través del Programa Operativo Anual (POA), y mediante el seguimiento de cumplimiento de avances de las metas de los programas, se monitorea el comportamiento de los indicadores, además del resultado alcanzado en las metas, las cuales se informan al Órgano de Gobierno en cada sesión, así como a la Coordinadora de Sector. (Último seguimiento al 30 de junio de 2018). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Actualmente se está trabajando en los proyectos de los procesos de Comercialización y Asignación y Seguimiento de Contratos, registrados ante el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Entidad cuenta con los siguientes convenios de cooperación técnica: Convenio de Colaboración de Estancia Académica Profesional y Convenio de Colaboración en materia de Servicio Social con la Universidad de Occidente Campus Los Mochis, Institución Educativa de nivel profesional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Entidad cuenta con un Diccionario de Competencias Laborales que incluye el modelo y la descripción de las competencias institucionales, gerenciales y específicas que lo conforman; en atención al desarrollo y aplicación de estrategias encaminadas a mejorar la Gestión Pública Gubernamental dentro de la API Topolobampo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En atención al desarrollo y aplicación de estrategias encaminadas a mejorar la Gestión Pública Gubernamental dentro de la API Topolobampo, se realizó una evaluación de desempeño 360° al personal de mando medio, por lo que se continua con las actividades del programa de trabajo de este apartado. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Entidad realizó la actualización del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, por lo que se continúa con las actividades del programa de trabajo de este apartado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Entidad reporta de forma quincenal la información referente a su estructura orgánica mediante el sistema del Registro Único de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (RUSP) de la S.F.P. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Entidad realizó la actualización del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, por lo que se continúa con las actividades del programa de trabajo de este apartado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | A la fecha se tiene 8 trámites registrados en el CNTS y se cuenta con 9 trámites más digitalizados al 100%. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | A la fecha se tiene un total de 15 tramites bajo el esquema de puerto sin papeles, dichos tramites se realizar por medio de un sistema informático y hacen uno de la firma electrónica, promoviendo así un Gobierno sin papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se mantiene operando bajo los procesos del MAAGTICSI con un cumplimiento del 90%, faltando de implementar por completo el proceso ASI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantiene actualizado el inventario de datos abiertos publicado en el portal web de la entidad. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo comprendido no se generó documentación reservada bajo los supuestos señalados en el artículo 113, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se incentivó a los Servidores Públicos a que todas sus acciones en función a su desempeño queden sustentadas en documentos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se incentivó a los Servidores Públicos dar el adecuado tratamiento a los datos personales que obran en archivos de esta Administración. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo que se reporta, se recibieron 17 solicitudes de información, las cuales se respondieron dentro de los primeros 20 días hábiles, lo cual refleja que las unidades administrativas responsables, han atendido en un menor tiempo dichas solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia, continúa incentivando a los Servidores Públicos a que todas las respuestas a las solicitudes de información cumplan con parámetros de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y atiendan las solicitudes de información en el plazo originalmente establecido. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el periodo comprendido los Servidores Públicos tomaron los siguientes cursos: ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. ° Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. ° Clasificación de la Información ° Metodología para el Diseño, Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística. ° Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa con los carteles de difusión al interior de la Entidad, proporcionados por el INAI ("No te hagas daño a ti mismo" "En las redes también hay peligro", "Cuida tus datos personales, protege tu Privacidad" " La protección de los datos personales es nuestra obligación"). Así como, de los elaborados por la Entidad en materia de Trasparencia Focalizada y Tratamiento de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el periodo que se reporta, se dio seguimiento a las acciones señaladas en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Capítulo 2. Política de Transparencia. 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. Procedente de lo anterior, se remitió el formato (ANEXO 3) requisito con la información socialmente útil a publicar en la página de APITUXPAN - Transparencia proactiva/focalizada. Tema a Publicar:  ° Requisitos para la celebración de contratos de prestación de servicios portuarios y conexos. ° Requisitos para la celebración de contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se estableció en el primer trimestre el inventario general del Archivo de Concentración encontrando la totalidad de expedientes, mismo al que se le dio seguimiento en el segundo trimestre, introduciendo los nuevos expedientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se ha mantenido una comunicación clara, sobre dudas o correcciones con el personal, al respecto de las transferencias primarias. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se atendieron dudas del personal en contrataciones materia de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se concretaron dos contrataciones consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos competidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizan de manera electrónica mediante la plataforma CompraNet, de conformidad con la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluye en el clausulado de todos los contratos formalizados la indicación del procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | ° Así mismo se obtuvo la clave de cartera con No. 1709J2X0001 para la Construcción de Balizas para el señalamiento marítimo en el Puerto de Tuxpan, Veracruz, con una inversión para el 2017 de 3.91MDP y 2018 de 24.37 MDP. ° Se obtuvo clave de cartera con No. 1809J2X0001 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan con una inversión para 2018 de 197.74 MDP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | ° Así mismo se obtuvo la clave de cartera con No. 1709J2X0001 para la Construcción de Balizas para el señalamiento marítimo en el Puerto de Tuxpan, Veracruz, con una inversión para el 2017 de 3.91MDP y 2018 de 24.37 MDP. ° Se obtuvo clave de cartera con No. 1809J2X0001 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan con una inversión para 2018 de 197.74 MDP. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se participó en el "Curso-Taller en evaluación socioeconómica de Proyectos de Inversión", realizado en la Ciudad de Altamira, Tamaulipas el 3 y 4 de mayo de 2018, con una duración de 16 horas, impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos y la Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C. V. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realiza mensualmente la actualización del PPI, de la clave de cartera No. 1809J2X0001 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan, de igual manera se actualizará en el MSPPI con la clave de cartera No. 1709J2X0001. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el periodo que se reporta, se identificaron las Normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF): Los archivos de las Normas Registradas; \\192.168.1.50\Normas 2018 |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En seguimiento al programa anual de trabajo, se llevó acabo la revisión, identificación y evaluación de las normas que inciden directamente en el desempeño de los procesos, con la finalidad de mejorar y hacer más agiles los procesos. ° Evaluación de las normas por las áreas responsables. ° Acta de la segunda Sesión Ordinaria, formalizada 28 de mayo del 2018, donde se informan las acciones realizadas en el sistema SANI-APF. ° Acta de la segunda sesión extraordinaria, formalizada 27 de junio del 2018, donde hace del conocimiento del funcionario público que fungirá como Presidente del PGCM; y La funcionaria pública quien fungirá como Segunda Vocal del COMERI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura es coherente, de acuerdo a las contribuciones conferidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En esta Entidad, no se imprimen libros, ni publicaciones fuera de la Función Sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Al cierre del trimestre Abril-Junio 2018, se llevaron a cabo Capacitaciones en línea, así como videoconferencias vía Webex. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | A la fecha no sea realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se le da mayor utilidad y formalización al correo electrónico para evitar la comunicación impresa. Se llevan a cabo las conferencias de manera remota a través del internet y medios digitales a fin de reducir los gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se realizan rutas, para optimizar los recursos correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se llevan a cabo programas de reciclaje, donde se invita a diversas Escuelas a participar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Al cierre del trimestre Abril-Junio 2018, a este punto se le ha dado cumplimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Al cierre del trimestre Abril-Junio 2018, no existe duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Al cierre del trimestre Abril-Junio 2018, las plazas de mandos medios en la Entidad están plenamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al cierre del trimestre Abril-Junio 2018, no se ha realizado la contratación de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al cierre del trimestre Abril-Junio 2018 y para dar el debido cumplimiento se solicitan plazas de carácter eventual, así como solicitud de plazas permanentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se limitó a la Entidad a los mínimos indispensables en cuanto material de Administración, Emisión de documentos y artículos oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se priorizaron las necesidades del gasto ejerciéndose en las necesidades prioritarias para la operación de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | A la fecha se está dando cumplimiento al Acuerdo de Austeridad, limitando al mínimo la autorización de Comisiones. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En seguimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se ratificó al enlace de Participación Ciudadana de la Entidad ante SEGOB y SFP, y se cargó información de los Mecanismos de Participación Ciudadana en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el periodo que se reporta, se dio seguimiento a las acciones señalada en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Capítulo 2. Política de Transparencia. 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. Procedente de lo anterior, se remitió el formato (ANEXO 3) requisito con la información socialmente útil a publicar en la página de APITUXPAN - Transparencia proactiva/focalizada. Tema a Publicar:  ° Requisitos para la celebración de prestación de servicios portuarios y conexos. ° Requisitos para la celebración de contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publicó en la en la página de APITUXPAN - Transparencia proactiva/focalizada. Siguientes Temas:  ° Requisitos para la celebración de contratos de prestación de servicios portuarios y conexos. ° Requisitos para la celebración de contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se trabajó en la programación de las acciones a realizar para la optimización del proceso de comercialización. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Al cierre del trimestre Abril-Junio 2018, esta Entidad, mantiene vigente convenios con Instituciones Educativas, para realizar Servicio Social, Prácticas y Residencias Profesionales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Al cierre del trimestre Abril-Junio 2018, esta Entidad, mantiene un convenio de colaboración con las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Ensenada, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico y Veracruz. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Al cierre del trimestre Abril-Junio 2018, se lleva a cabo la capacitación, basada en las competencias. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Al cierre del trimestre Abril-Junio 2018, es a través del RUSP, de manera oportuna se informa sobre las altas y bajas del personal de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Manual de Organización ya está autorizado y publicado en la Página de la Entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continuo trabajando en la integración de tramites a la Ventanilla Única Nacional |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continuó trabajando en la página web de la Entidad para integrar más servicios. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el trimestre a reportar, se realizaron las gestiones necesarias en el PETIC para la aprobación de los proyectos y estudios de factibilidad de Tecnologías de la Información y Comunicación |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se puso disponible el "botón" de Datos abiertos con el link que dirige hacia la plataforma de datos abiertos en el apartado de Transparencia Proactiva o Focalizada, en la página web de esta Entidad. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia de la Entidad emitió un comunicado vía electrónica el día 26 de junio de 2018, instando a los Gerentes de las Unidades Administrativas de la Entidad, a promover la desclasificación de expedientes reservados, en cumplimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. Así mismo, cabe hacer mención que acorde a las reformas a las reformas en materia de Transparencia y Acceso a la Información, como lo es la derogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública relacionada con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, toda la información es pública en atención a lo establecido en los numerales 98 de la LFTAIP, así como su correlativo 106 de la LGTAIP. Bajo esa premisa la Entidad, esta llevado acabo la desclasificación de los expedientes que tiene en calidad de reservados en el índice de expedientes reservados del INAI |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia de la Entidad emitió un comunicado vía electrónica el día 26 de junio de 2018, instando a los Gerentes de las Unidades Administrativas de la Entidad, exhortándoles a documentar toda decisión y actividad gubernamental, a fin de contar con el debido soporte documental de las actividades que realice la Entidad en cada una de las unidades administrativas que la conforman, en cumplimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Constantemente la Unidad de Transparencia revisa o valora diversos documentos de todas las Unidades Administrativas en la Entidad, relacionados con los datos personales, y la confidencialidad de los mismos; se indican los parámetros, los datos a reservar, el fundamento, la revisión de cláusulas contractuales, las versiones públicas que se elaboran, en base a los criterios emitidos por el INAI. Así mismo, se informa que la Entidad dio cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Entidad da cabal cumplimiento en tiempo y forma, conforme los plazos legales señalados para atender solicitudes de información y recursos de revisión de conformidad con la Ley que rige la materia, sin que a la fecha se haya incurrido en algún incumplimiento, cuyas constancias de entero cumplimiento obran en los sistemas habilitados por el instituto (INAI) para tales fines. Cumpliendo al 100%. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Entidad emplea a la fecha, un cronograma con plazos internos menores a los obligatorios que se utilizan entre las áreas o unidades administrativas, para efectos de responder en tiempo y forma, conforme a los plazos legales establecidos en la normatividad aplicable, no obstante, la Entidad responde dentro de los plazos legales establecidos de forma permanente y al 100%. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de abril se llevó a cabo el curso en línea denominado "INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEXICANA" dirigido para el personal que ingresó a la APIVER durante el periodo comprendido del mes de enero al mes de abril del presente ejercicio. En el mes de mayo, en atención a los acuerdos de la reunión de planeación del INAI, se integró la Cédula del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2018, firmada por el Comité de Transparencia y se hizo llegar por medios electrónicos al Enlace de la Dirección de Capacitación de Acceso INAI, para sus efectos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantuvo el cumplimiento con la entrega al personal de nuevo ingreso en la Entidad, del escrito de Manifestación que refiere a la recepción, protección, incorporación, trato y uso de los Datos Personales, que se integran a los expedientes laborales y el Sistema de Nómina en la institución; así mismo, se hizo entrega de la Política de Privacidad/Condiciones de Uso de Datos Personales, que establece el tratamiento legítimo y controlado de los Datos Personales, de los servidores públicos en la APIVER, garantizando la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de conformidad con la LGTAIP. Se mantuvo la publicación a través de posters en los tableros de comunicación interna ubicados en las áreas comunes de la Entidad, de contenido que contribuya para fomentar la concientización sobre el derecho a la protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Conforme al Manual de Transparencia y a los Lineamientos emitidos por el Instituto, ambos de aplicación nacional, la Entidad publica en su sitio web los datos que han sido determinados por Gobierno Federal, incluyendo en su caso, las consultas ciudadanas. Se publican dos temas: 1.- Arribo de Buques (Buques Atracados, Buques Programados, Histórico de Buques, y Prestadores de Servicios (Directorio de Proveedores de Servicios Portuarios Vigentes en el Puerto y Directorio de Proveedores de Servicios Conexos Vigentes en el Puerto), Mapa de la Instalaciones, Movimiento acumulado de carga, Movimiento acumulado de contenedores. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Los instrumentos de consulta y control para la organización, conservación y localización de los archivos administrativos de la entidad se encuentran vigentes y operando tales como el Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; y la Guía simple de archivos. Durante el segundo trimestre del ejercicio se dio continuidad a las tareas para la integración del Inventario documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se mantuvo durante el segundo trimestre del ejercicio los instrumentos de consulta que orientan la labor de organización y administración de los archivos en la entidad. Asimismo de forma personalizada se ha instruido a los enlaces y responsables del archivo de trámite de las diferentes áreas de la entidad para el mejor manejo y organización de la información y los documentos de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En Convocatorias de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y convocatorias de Licitación Pública Nacional con fundamento en la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas así como las correspondientes a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios realizadas, durante el Segundo trimestre del 2018, en todos los procedimientos se indicó el lugar y la instancia en la cual el interesado puede presentar sus denuncias. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevó a cabo la contratación consolidada entre las 16 Administraciones Portuarias de las Pólizas de Aseguramiento Integral (infraestructura y bienes). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el segundo trimestre se utilizó el sistema CompraNet como medio de contratación para todos los procesos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicación Directa y Licitación Pública Nacional, con base en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los casos de contratación; los contratos formalizados entre la entidad y los proveedores en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, incluyen una cláusula referente a la solución de controversias. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se realizaron durante el segundo trimestre de 2018 las recalendarizaciones de los proyectos que se requerían para su envío a la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Durante el cuarto trimestre de 2017 la APIVER adjudicó a una empresa privada el contrato para la cesión parcial de derechos y obligaciones para operar una nueva terminal de Carga Mixta en la ampliación del puerto. Con lo anterior, se establece una relación contractual de largo plazo, entre el sector público y el sector privado, para la prestación de servicios a los usuarios del puerto, en la que se utiliza infraestructura proporcionada parcialmente por el sector privado y público, para aumentar el bienestar social y los niveles de inversión en el país.  No obstante que cumple con los alcances de una asociación público privada, definidos en el artículo 2 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, por encontrarse dentro de un Recinto Portuario, se rige conforme a la Ley de Puertos. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se contrataron durante el segundo trimestre, servicios de consultoría para realizar evaluaciones socioeconómicas con la finalidad de solicitar el registro en cartera, con preferencia a los de mayor rentabilidad social. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Los días 3 y 4 de mayo 2018, en instalaciones de la API Altamira se realizaron actividades de capacitación para servidores públicos por parte del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos CEPEP (SHCP-Unidad de Inversiones). Dicha capacitación se realizó agrupando a personal de diferentes API's del Golfo de México. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el 2° trimestre del 2018, se enviaron los seguimientos mensuales de todos los PPI's de la entidad, mediante el Módulo de Seguimiento a Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El trámite de Liberación de Autos con el área operativa, se encuentra en proceso de implementación, así como sus mejoras en el control y seguimiento, mediante los tableros de control vehicular, durante el segundo semestre se dará seguimiento con el objeto de concluir la supervisión. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se envió la solicitud a las diferentes áreas de la entidad para la revisión de las normas internas sustantivas y administrativas a fin de llevar a cabo la actualización en los casos que así apliquen. Se recibió la respuesta de las áreas conforme a la solicitud en comento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se dio seguimiento a la vigencia de los contenidos en los Descriptivos de Puestos de Mando manteniendo su alineación con el Título de Concesión, Acta Constitutiva e Instrumentos Normativos que sustenta las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que conforman la estructura orgánica de la Entidad, y que se incluyen en el Manual de Organización de la API Veracruz con vigencia 10 de noviembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo del segundo trimestre de 2018, el gasto realizado fue $1,298,711.00. Las impresiones realizadas todas tienen relación con la función sustantiva de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo cinco reuniones a través de las tecnologías de información y comunicación tales como: Taller en Materia de Declaración de Modificación Patrimonial; Videoconferencia con API Coatzacoalcos, Progreso, Tampico y Veracruz; Video conferencia con cliente; 2da Sesión COCODI 2018; y Reunión "libro del puerto Handbook". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el segundo trimestre del año no se han realizado erogaciones por estos conceptos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el segundo trimestre de 2018 esta entidad no realizó gasto en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre del ejercicio, las unidades de transporte en la entidad han operado manteniendo los niveles de consumo y estándares funcionalidad conforme a la logística en el Puerto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se ha dado continuidad a la implementación de instalaciones inteligentes, durante el segundo trimestre se puso en marcha el funcionamiento de equipos e instalaciones ahorradoras en el séptimo piso del edificio administrativo de la entidad, además de la revisión periódica a las diversas instalaciones eléctricas de los inmuebles de la APIVER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se dio continuidad a la integración de los soportes documentales de los Registros Federales Inmobiliarios (RFI) de la entidad. Asimismo se actualizaron los planos de los seis RFI y se enviaron al INDAABIN para su revisión a fin de validarlos previo a su registro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Seguimiento a la vigencia de los contenidos en los Descriptivos de Puestos de Mando manteniendo su alineación con el Título de Concesión, Acta Constitutiva e Instrumentos Normativos que sustenta las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que conforman la Estructura Orgánica de la Entidad, precisando que no existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas ni plazas adscritas a éstas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se mantuvo el seguimiento y atención a los contenidos de los Descriptivos de Puestos de la Estructura Básica, sus atribuciones, objetivos y funciones que les confiere el marco Normativo, de acuerdo con las modificaciones que se sustenten a fin de vigilar que todos los puestos-plazas de Mandos Medios y Superior, se justifiquen y se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a las que están adscritos por lo que no se han eliminado plazas de mandos Medios y Superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el periodo que se reporta, la entidad no celebró Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con base en las atribuciones, objetivos y funciones contenidas en los Descriptivos de Puestos vigentes, así como en el Estudio de Prospectiva con que cuenta la Entidad, se verificó que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse en la cadena de valor de la API Veracruz, manteniéndose la Estructura Orgánica y Plantilla Ocupacional conformada por 189 plazas permanentes, 51 de nivel mando y 138 de nivel operativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se mantuvo el porcentaje de 74% de puestos-plazas con funciones Sustantivas respecto al total de los puestos que conforman la Estructura Orgánica y Plantilla Ocupacional vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el periodo de abril a junio, el ejercicio del presupuesto para el Capítulo 1000 Servicios Personales en la Entidad se ha aplicado estrictamente al costo asociado a plaza de tal manera que los recursos se han ejercido conforme a la Estructura Orgánica y Plantilla de Personal aprobada, la cual se mantiene con 189 plazas-puestos de carácter permanente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El porcentaje de inflación anual de junio 2017 a junio 2018 al 06 de julio de 2018 aún no es publicado, sin embargo considerando el antecedente al mes de mayo, BANXICO indica una inflación que oscila en el 4.51%, mientras que el resultado de comparar el gasto administrativo del segundo trimestre 2017 contra el mismo de 2018 resulta en 12%, situación que se debe principalmente al ejercicio de los recursos en la partida "35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos", gasto que ha sido necesario ejercer, en razón de las obras relacionadas con el término de la primera etapa del proyecto de ampliación del puerto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Por lo que respecta a viáticos se ha logrado reducir al máximo los viajes para capacitación, siendo el ahorro registrado en el trimestre de 25%. En cuanto a gastos de representación estos se restringen al máximo con la finalidad de no realizar gastos que no aporten a la operación y/o funcionamiento de la Entidad. Durante el trimestre se tuvo presencia en el "Foro de Comunidad Portuaria" y en el "Evento de Logística en Transporte" erogaciones con cargo a la partida 38301 Congresos y convenciones. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se publicó en la sección de transparencia focalizada de la página de Internet de la entidad la información de las sesiones del Órgano Colegiado "Subcomité de Productividad", agregando asuntos nuevos y el estatus de cumplido o pendiente de cumplir en los correspondientes a las sesiones de los meses de abril, mayo y junio de 2018; así como lista de miembros asistentes y participantes de la sesiones celebradas en los meses correspondientes al segundo trimestre de 2018, en cumplimiento al numeral "6.2 acciones para instituciones que sí cuentan con órganos colegiados con participación ciudadana", en el cual participaron las empresas maniobristas, asociación de agentes navieros, agentes aduanales, entre otros. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se actualizó y homologó la sección de transparencia en la página de Internet de la entidad conforme a lo mencionado en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como, a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizó y homologó la sección de transparencia en la página de Internet de la entidad conforme a lo mencionado en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como, a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se actualizó y homologó la sección de transparencia en la página de Internet de la entidad conforme a lo mencionado en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como, a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Este compromiso fue integrado y enviado a tiempo por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, la UR a cargo del registro de la MIR es la API de Puerto Madero y en esta se reporta de manera conjunta la información de las 16 APIS Federales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Los programas presupuestarios autorizados a la Entidad en el PEF 2018, son los necesarios para llevar a cabo su actividad preponderante, no existen duplicidad con otros programas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Los programas presupuestarios se atienden y se cumplen conforme a los términos, recursos y disposiciones aplicables en la entidad, no obstante que la API de Veracruz no transfiere recursos a las entidades federativas a través de subsidios, aportaciones o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se dio continuidad al Proyecto CRM de conformidad con los criterios del Sistema (SIPMG), atendiendo las observaciones y recomendaciones correspondientes dando cumplimiento a los términos establecidos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En atención al Convenio de Colaboración Académica DJTM-APM-ITESM-PUE/050816-149, celebrado con el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey se dio seguimiento a las actividades de los 9 alumnos que integraron el Programa de Residencias Profesionales del Proyecto Académico "Semestre I" del ITESM, que estuvo asignado al Departamento de Supervisión y Control Operativo de la Gerencia de Operaciones en la APIVER, y cuyos trabajos concluyeron el día 7 de mayo con la presentación de propuestas de mejora para los procesos operativos en los que participaron durante su estadía. Se mantuvo seguimiento a recepción y ubicación de alumnos egresados de las instituciones académicas públicas y privadas de nivel superior con las que la Entidad tiene formalizados Convenios para la coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se actualizó la Actividad Crítica de Competencia API-VER-GAF-PL-03 del Sistema de Gestión Integral y se formalizó la actualización y vigencia de los Procedimientos de Contratación API-VER-GAF-P-01, y de Capacitación y Concientización API-VER-GAF-P-02 del SGI y su difusión hacia el interior de la Entidad. Se mantuvo el seguimiento a la gestión de los procesos de recursos humanos en la Entidad con base en atribuciones que se establecen en los perfiles y descriptivos de puestos de la APIVER. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Seguimiento a la promoción del Convenio de Cooperación Técnica entre las Administraciones Portuarias Integrales participantes, con la finalidad de impulsar el desarrollo de prácticas e intercambio de conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Profesionalización de las y los servidores públicos, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Integración de la información de las cédulas de la Evaluación del Desempeño que se obtuvo con base en la revisión 2017 y la definición de las metas de desempeño para el ejercicio 2018, y la evaluación de 360° de todo el personal de Mandos Medios en la Entidad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de Prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización se encuentra vigente para el trimestre que se reporta, conforme a su actualización en el mes de noviembre de 2017, por lo que se operaron los procesos de recursos humanos de manera alineada con las competencias identificadas en el estudio referido. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se dio cumplimiento ante la UPRHAPF, respecto a la información Básica, de Baja y Anual de los servidores públicos en la Entidad, que se reporta en materia de recursos humanos, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Se atendió a la actualización y el envío del reporte mensual con la Información del Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en la Administración Pública Federal que se presenta a través de los formatos 511 y 512 del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) de la SHCP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se ejecutó la Capacitación previstas durante el segundo trimestre del ejercicio, impartiendo un total de 29 cursos que estuvieron orientados al fortalecimiento del desempeño, inducción a la Entidad y actualización en temas técnico específicos, dirigidos para el personal de mando y operativo en la Entidad, destacando los relativos al cumplimiento de la Normatividad en materia de Transparencia para la Declaración de Situación Patrimonial de Modificación y Blindaje Electoral y Equidad en la Contienda; así mismo cursos en materia de Seguridad a través del Código PBIP 18.3 y Normas ISO; Habilidades Técnicas para Operadores del Circuito Cerrado de Televisión, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Obras Marítimas, Ciberseguridad Financiera, entre otros. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La publicación de trámites en el sitio oficial www.gob.mx, como respuesta al oficio enviado a la COFEMER DGVER-129/2018 se obtuvo la respuesta a la solicitud con número de Oficio COFEMER/18/1737 mediante el cual informan que no fue posible realizar los movimientos referidos debido a que el oficio hace mención a una actualización cuando la solicitud corresponde a una inscripción de trámites; se reenviará el oficio a la COFEMER con las correcciones correspondientes para su aceptación, en el tercer trimestre ya estará notificado. El trámite de Liberación de Autos con el área operativa comprometido para el 2018, ya se encuentra en proceso de implementación, así como sus mejoras en el control y seguimiento, mediante los tableros de control vehicular, durante el segundo semestre se dará seguimiento con el objeto de concluir la supervisión. Con lo anterior se concluyen los desarrollos comprometidos por esta entidad para el ejercicio 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el segundo trimestre se puso en productivo el formato de "Solicitud Múltiple de Inspección Submarina" en Mediport donde es requerida la Firma Electrónica que permite a los proveedores portuarios solicitar autorización a Capitanía para que, en caso de llevar inspecciones submarinas el trámite deba ser aprobado por personal de Aduana Local, Protección Portuaria y Capitanía, con el objeto de realizar actividades en las embarcaciones que se encuentran dentro del puerto. El trámite entró en producción satisfactoriamente, es importante mencionar que no es un trámite específico de la APIVER, el proceso mejorado incluye la participación del Proveedor de Servicios, Capitanía de Puerto, API Veracruz y Aduana. Con lo anterior se concluyen los desarrollos comprometidos por esta entidad para el ejercicio 2018. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han llevado a cabo las actualizaciones necesarias en los documentos que indica el manual, así como la captura y registro de la información en la herramienta de control de Política TICS proporcionada por la función pública. Así como la actualización de los inventarios incluidos en la misma herramienta. En lo que va del trimestre se ha realizado el proceso de nueve estudios de factibilidad autorizados por la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se validó la funcionalidad de los enlaces de datos abiertos: 1) Empresas Cesionarias en el puerto de Veracruz; 2)Empresas Autorizadas para Coordinación de Consolidación, Desconsolidación, y reexpedición de mercancías de comercio exterior en el puerto de Veracruz; 3) Empresas Autorizadas para Servicios de Fumigación de mercancías en el Puerto de Veracruz; 4) Empresas autorizadas para Servicios para Inspección Marítima en el puerto de Veracruz ; 5) Empresas Autorizadas para Inspección de mercancías de comercio exterior en el puerto de Veracruz; 6) Empresas Autorizadas para Servicios submarinos en el puerto de Veracruz. Conforme a la nueva GUÍA de implementación de datos Abiertos: "El Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos deberá sesionar como mínimo una vez por semestre o de conformidad con sus planes de trabajo.", se convocó a la reunión de revisión semestral para validar si existen conjuntos de información de datos abiertos a publicar. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Las entidades Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, llevan a cabo semestralmente la elaboración del Índice de Expedientes Reservados, cumpliendo con la normatividad en la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Difusión permanente en la página de Intranet, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como en los oficios mediante los cuales se turnan las solicitudes de información para su atención a las diferentes áreas de la entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | AICM y SACM otorga la máxima importancia a la confidencialidad y debida protección de los datos personales que le son confiados. Estamos comprometidos a manejar los datos personales de manera responsable y con apego a lo previsto en Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y demás normatividad aplicable.  Para AICM y SACM resulta necesario recopilar ciertos datos personales para llevar a cabo sus actividades; asimismo, tiene la obligación legal y social de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger aquellos datos personales que haya recabado para las finalidades que en el Aviso de privacidad son descritas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los oficios para el turno de solicitudes de información, se reiteran los tiempos de atención, con el fin de que las unidades administrativas los reduzcan. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad a lo señalado en el artículos 60 y 62 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y a las los lineamientos que habrán de Observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la Publicación de las Obligaciones de Transparencia, se concluyó el pasado 4 de mayo de 2017, con la carga de información en el Sistema Portales de Obligaciones de Transparencia, según lo dispuesto en el artículo 70 y sus XLVIII fracciones de la Ley en cita. Asimismo, se hace difusión permanente en la página de Intranet, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como en los oficios mediante los cuales se turnan las solicitudes de información para su atención a las diferentes áreas de la entidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el trimestre a reportar se capacitó al personal en diversos cursos impartidos por el (INAI) como: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Metodología para la Valoración y Disposición Documental entre otros, obteniendo un total de 365 participaciones en dichos temas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se encuentra colocada de forma permanente, en Intranet, el Banner que difunde a todo el personal de las entidades de AICM y SACM, la obligación de documentar toda decisión gubernamental; así como fomentar la difusión de información y transparencia del uso de los recursos y actividades realizadas. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se da seguimiento, a la publicación trimestral que hace la Subdirección de Seguridad, en Sistema Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), respecto de las Sesiones del Comité Ciudadano, en el apartado de Transparencia de la página Web de la entidad, en el que participa personal de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, en el Programa "Protejamos Nuestro Aeropuerto. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizó la capacitación vestibular de las servidoras públicas que ocupan los puestos de Coordinadora de Archivo y Responsable de Archivo de Concentración, asistiendo a la jornada del foro "Ley General de Archivo", en las instalaciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de las licitaciones en materia de adquisiciones, se establecen las penas convencionales y deducciones de pago aplicables de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como lo relacionado a las inconformidades de las partes. En las convocatorias y contratos de Obra Pública que se han celebrado hasta el 30 de junio de 2018, se han establecido las penas convencionales aplicables de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como lo relacionado a las inconformidades de los contratistas. En coordinación con la Secretaría de la Función Pública (SFP) se impartió el curso Bitácora Electrónica de Obra Pública a los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas. Mediante la plataforma de Sisexa que administra la SFP se capacitó al personal en el curso "El Procedimiento Administrativo Sancionador en Contrataciones Públicas" |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En materia de contratación se tienen consideradas las estrategias de contratación a través de Contratos Marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el segundo trimestre de 2018, se publicaron 39 Procedimientos con posibilidad de recibir propuestas electrónicas en el Sistema CompraNet. En materia de Obra Pública del 01 de abril al 30 de junio de 2018, se registraron 36 procedimientos de contratación de obra pública en el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante este período en todos los contratos celebrados al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se establecieron cláusulas tales como: Terminación anticipada del contrato, Rescisión administrativa del contrato y Discrepancias técnicas y administrativas, previniendo las desavenencias de los mismos. En la totalidad de contratos de obra pública formalizados en este segundo trimestre de 2018, se han pactado clausulas en los contratos como: Terminación anticipada del contrato, Rescisión administrativa del contrato y Discrepancias técnicas y administrativas, previniendo las desavenencias de los mismos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio presupuestal 2018 están alineados a: Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018: Meta Nacional: "4. México próspero", Objetivo: “4.9. Contar con una infraestructura de transporte que se refleje en menores costos para realizar la actividad económica", Estrategia: "4.9.1. Modernizar, ampliar y conservar la infraestructura de los diferentes modos de transporte, así como mejorar su conectividad bajo criterios estratégicos y de eficiencia". Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018: Compromiso CG-027: "Fortalecer la conectividad aérea, marítima y ferroviaria del país para acelerar el crecimiento del turismo". Programa de inversiones en Infraestructura de Transporte y Comunicaciones 2013-2018: Eje 4. Aeropuertos: "Lograr un mejor servicio, costo y frecuencia del transporte aéreo" y "Fomentar interconexiones regionales". Al segundo trimestre de 2018 no se tiene registrado, ni autorizado, ningún proyecto de inversión |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se actualizó la Ficha Técnica del proyecto "Rehabilitación de pista 05L-23R" con número de solicitud 53259. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se programó para el mes de agosto próximo el curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión, el cual será partido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP). Actualmente se está capacitando al personal en el Diplomado en Línea "Presupuesto Basado en Resultados 2018", mismo que es impartido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en coordinación con la UNAM. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al no tener proyectos de inversión autorizados, no hay que dar seguimiento en el módulo. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó la 1era. Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna de las Entidades, en la cual fue presentada la disposición normativa: Código de Conducta de AICM y SACM, misma que se publicó en la Normateca institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se realizan gastos que no tengan relación con la entidad. En lo que va del año, la Gerencia de Comunicación Social ha evitado la impresión de libros y publicaciones ya que hasta el momento no han sido necesarias para el buen funcionamiento de la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al cierre del segundo trimestre se registra erogación correspondiente al pago de AIRPORT COUNCIL INTERNATIONAL. LATIN AMERICAN AND CARIBBEAN (ACI-LAC). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Hasta el momento la Gerencia de Comunicación Social ha realizado los gastos asignados y estrictamente necesarios para el funcionamiento de la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Permanece vigente el convenio de prestación de servicios administrativos del 1º de noviembre de 1998, suscrito entre Aeropuertos y Servicios Auxiliares S.A. de C.V. y Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., en él se acuerda, entre otras cosas, compartir los vehículos de transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, se ha realizado puntualmente de manera quincenal durante el segundo trimestre del año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | AICM no cuenta con plazas de mandos medios y superiores |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A fin de lograr la optimización del uso de los recursos en la APF, AICM ha restringido la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, realizando estas contrataciones exclusivamente en los períodos de semana santa, vacaciones de verano y del período invernal. Durante el segundo trimestre del año no se llevaron a cabo contrataciones por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La distribución de las plazas privilegia a las áreas sustantivas ya que se ha mantenido la relación de distribución, 898 plazas son sustantivas, 284 son administrativas y 21 corresponden al OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el año 2012 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue 11.33%  La proporción en el año 2017 fue de 5% y en lo que va de 2018 representa el 6%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se mantienen estrictamente los gastos necesarios de la entidad, en las cifras que se tienen al 30 de junio, se presenta un pagado de 67.0 mdp contra un programado de 135.0 mdp, el cual representa un gasto del 49.6% respecto al programado |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se erogan solo los gastos necesarios para la entidad. Se ha utilizado un 0.01% del presupuesto asignado. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Participación en 11 sesiones de la mesa de trabajo del programa "Protejamos Nuestro Aeropuerto", del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia de la Ciudad de México. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El día 29 de junio del presente año y de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto en su edición 2018, la cual describe los pasos y criterios a desarrollar para dar cumplimiento a las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, se remitió ANEXO 3, por medio del cual, se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y se Analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil a publicar, en la página Web de AICM. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En nuestro portal de Internet se tiene publicada de manera permanente información socialmente útil, misma que es referente a termas con mayor recurrencia en solicitudes de información, en el sistema informático administrado por el INAI, "INFOMEX". (http://www.aicm.com.mx/transparencia/transparencia-focalizada) Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En nuestro portal de Internet se tiene publicada de manera permanente información socialmente útil (http://www.aicm.com.mx/transparencia/transparencia-focalizada), con la finalidad de incentivar el uso e intercambio y difusión de la información. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se Reporta avance a mayo de 2018 ya que el mes de junio todavía no llega a la fecha de vencimiento. En la MIR se reportó el siguiente avance: En el indicador porcentaje de observaciones y áreas de oportunidad atendidas en edificaciones por terminal así como en pistas y superficies de rodajes, se estableció una meta de 75% son embargo se reportó un valor menor ya que debido a la carga de trabajo, se omitió enviar el reporte fotográfico con atención a las observaciones al área de Calidad. En el porcentaje de efectividad en las operaciones de las pistas se cumplió con la meta. En cuanto a recorridos mensuales por terminal se llevaron a cabo 17. En el indicador Tasa de incursiones no autorizadas de una aeronave, vehículo o persona se cumplió la meta. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La Subdirección de Operación concluyó el proyecto denominado Proceso de Asignación de Franjas Horarias, el cual estaba registrado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A través del Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0684/2017, de fecha 7 de julio de 2017 se notifica del registró del Convenio de Colaboración entre el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) correspondiente al Programa "Apoyo al AICM" para servicio social y prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se da continuidad al procesos de certificación de competencias laborales, por lo que en el actual trimestre se llevara a cabo la capacitación y certificación correspondiente de los siguientes cursos:  Idioma Francés Atención a Clientes Difíciles Liderazgo a Servidores Públicos |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con acuerdo de colaboración con el Centro de Instrucción Internacional de Aeropuertos y Servicios Auxiliares "Ing. Roberto Kobeh González" (CIIASA) de la Ciudad de México |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el segundo trimestre del año se inició el análisis estadístico de los resultados obtenidos por áreas, a fin de enviar retroalimentación de las fortalezas y áreas de oportunidad de cada uno de ellas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se está dando seguimiento a los programas y proyectos establecidos en el Estudio de Prospectiva. Mediante el Oficio DGAA/SRH/071/2018 se solicitó a las áreas involucradas que se diera el debido seguimiento, a lo cual las áreas reportaron el avance hasta el mes de junio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información que corresponde a la ocupación y vacancia de plazas, se realiza correcta, completa y oportunamente en forma quincenal en el Sistema RUSP que administra la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Plan Estratégico de AICM se incluye un objetivo estratégico relacionado con el área de recursos humanos, que incluye estrategias puntuales en materia de capacitación y asignación de personal conforme a las necesidades que la organización y la evaluación continua determinen. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En febrero de 2018, se nos informó que estábamos suscritos en la OLA 28 (mejora continua), el 6 de abril de 2018 se hizo una revisión con la SFP, donde se establecieron una serie de mejoras a cubrir, ya se cumplió en tiempo y forma con las mejoras sugeridas en esta OLA 28. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Los Certificados Digitales del Sistema de Correspondencia (SACG del AICM), en el cual se manejan los procesos digitalizados y Firma Electrónica Avanzada, tienen vigencia de un año; el 14 de febrero se nos notificó el cambio de titular de la UGD por lo que se solicitaron nuevamente los certificados a la MTRA. Tania Paola Cruz Romero y ya nos respondió con el procedimiento para la generación de dichos certificados el día 15 de feb 2018, con fecha 28 de febrero de 2018, nos entregaron los certificados con vigencia de un AÑO, esto es hasta el 28 de febrero de 2019. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Derivado de las reformas del 4 de febrero de 2016 a procedimientos contenidos en el MAAGTIC-SI, se realizaron los cambios sugeridos en los formatos y reportes, por lo que ya quedo implementado nuevamente al 100% en esta entidad. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Desde el 30 de Diciembre de 2015, cada fin de mes se actualiza los datos que tenemos publicados con la información que nos proporciona la Subdirección de Operación. En coordinación con el área de Organización y Procesos, se llevó a cabo otra sesión de trabajo que dio como resultado la identificación de otras 3 colecciones de Datos Abiertos, las cuales se registraron en la herramienta ADELA. Y se integraron en el Portal de Gob.mx; por lo que ya se están publicando en este portal las 6 colecciones de Datos Abiertos. |

**Aeropuertos y Servicios Auxiliares**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo a reportar, se llevó a cabo la desclasificación de 74 expedientes, y 4 reservas de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo a reportar, se declararon 7 inexistencias en cumplimiento a recursos de revisión |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los oficios de turno para atención de solicitudes de información, se incluyen los tiempos de respuesta de acuerdo con la modalidad de respuesta aplicable; cabe precisar que estos tiempos son los aprobados por el Comité de Transparencia, los cuales son menores a los establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y tienen como finalidad disminuir el tiempo de respuesta de las solicitudes. A fin de coadyuvar para que las respuestas lleguen a tiempo, la Unidad de Transparencia da seguimiento a través de llamadas telefónicas |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se llevó a cabo la actualización del primer trimestre del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en los tiempos establecidos por la normatividad aplicable. El 30 de abril, se recibió a través de la Herramienta de Comunicación el oficio INAI/SAI/DGEPPOED/0227/18, emitido por el INAIinformando que en mayo daría inicio la verificación censal con efectos vinculantes de obligaciones de transparencia emanadas del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; tal como se señala en el cronograma del Programa Anual para la Verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2018. A la fecha no se ha recibido ninguna evaluación por parte del INAI, respecto a la información cargada en el SIPOT, sin embargo, la Unidad de Transparencia sigue trabajando de manera conjunta con las áreas responsables de cargar la información en el SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | De acuerdo al Programa de Capacitación 2018, se tiene un avance de participación del personal de este Organismo del 17% global en los cursos. Respecto a los cursos requeridos a personal de Mando Superior, Mando Medio y Comité de Transparencia para solicitar al INAI el Refrendo de Institución 100% Capacitada, el avance en estos es el siguiente: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. 26%, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 28% |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Actualmente en el portal institucional se tienen publicados 12 temas en la sección de transparencia focalizada, los cuales se actualizan de manera trimestral, mensual o anual según sea el caso. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Archivo General de la Nación, (AGN) aprobó el Cuadro General de Clasificación Archivística de ASA. En espera de aprobación del Catálogo de Disposición Documental. En referencia al indicador IAR.1 Porcentaje de archivo de concentración liberado, el AGN comunicó por oficio DG/DSNA/0550/2018, la autorización para la baja 1,155 expedientes contenidos en 62 paquetes de los años 1985 y 1995-2002 con un peso aproximado de 619 kilogramos equivalentes a 12.38 metros lineales según dictamen de destino final y acta de baja documental número 0420/15. En el Comité de Bienes Muebles de ASA del 29 de junio se autorizó la donación de un lote de desecho de papel no útil para el Organismo, de los 62 paquetes a favor de la CONALITEG. Se solicitó actualización de Guía simple de archivos y la ratificación o la designación de Responsables Archivo. Se firmó entre AGN y ASA, un convenio de colaboración papara la "Guarda, Custodia, Expurgo y Baja Documental de 8,500 atados. Contrato ASA-AGN para recolección |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se impartió por parte del Archivo General de la Nación los cursos de: "Introducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos" y "Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Tramite" en los meses de Abril, Mayo y Junio de 2018, a los Responsables de Archivos de Oficinas Generales; Funcionarios de la Coordinación de Archivo de ASA, tomando estos dos cursos 70 funcionarios públicos de ASA. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todas las convocatorias, tanto de Obra Pública como de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, se establecieron los requisitos de la denuncia y ante quien se debía presentar, así como las sanciones, conforme lo estipulado en la normatividad aplicable. El personal que interviene en los procedimientos de contratación, recibió dos cursos en el segundo trimestre, uno para reafirmar sus conocimientos en materia de Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios, Obras Públicas y otro de Transparencia. Avance del 25%. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se formalizaron 2 contratos bajo las siguientes estrategias: 1 de Compras Consolidadas (Ayudas visuales) y 1 de Contrato Marco (Vales de despensa). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De conformidad con las disposiciones normativas en materia de contrataciones públicas, todos los procedimientos llevados a cabo por la Gerencia de Licitaciones se publicaron en el sistema CompraNet, en la modalidad de Electrónicas y Mixtas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En atención a las acciones hechas por el área jurídica, se estima que el compromiso de bases de colaboración, se tiene por cumplido en un 100%.En todos los contratos, tanto de Obra Pública como de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, que formalizó la Gerencia de Licitaciones, se estableció una cláusula donde se indica el derecho de las partes de presentar una solicitud de conciliación, en caso de discrepancias técnicas y administrativas, ante la autoridad pertinente |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el segundo trimestre de 2018 se gestionó el registro de 23 programas de inversión ante la SHCP, con la particularidad de estar alineados todos al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, al Programa Institucional así como a los programas presupuestarios E027 Prestación de servicios públicos; K005 Proyecto de infraestructura económica de aeropuertos y KO27 Mantenimiento de infraestructura |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Mediante Oficio D22/518/2018 fechado el 1 de Junio de 2018, la Gerencia de Presupuesto, informó que la Unidad de Inversiones de la SHCP procedió a la publicación de la Evaluación Ex post del aeropuerto de Loreto, en la liga http://www.secciones.hacienda.gob.mx/work/models/sci/expost/. Avance del indicador al 100% |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se recibió el oficio No. 5.1.-1192 de fecha 7 de junio, a través del que la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SCT comunica que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión están convocando al: "Taller en evaluación socioeconómica de proyectos", que tendrá verificativo del 20 al 24 de agosto del año en curso, para tal efecto se difundió la convocatoria al personal de ASA que ejecuta programas de inversión, y se tiene contemplado que la SHCP capacite al menos a 20 personas de ASA. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Respecto a las actividades y avances de los programas de inversión, se reporta de manera mensual en el seguimiento de PPI's "Seguimiento al avance físico y financiero de programas y proyectos de inversión", mediante el registro mensual del seguimiento de 6 programas de inversión en el Sistema informático establecido por la SHCP |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | No se tienen acciones comprometidas para este indicador, ya se había reportado avance del 100%, ASA no cuenta con trámites publicados en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para el segundo trimestre de 2018, se solicitó mediante oficio a todas las áreas que tiene normatividad interna (administrativa y/o sustantiva), que fuera revisada y en el caso de tener alguna modificación, actualización o eliminación, las remitiera al área a cargo de esta actividad, para someter a revisión y autorización del COMERI. El 13 de junio se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del COMERI, aprobándose la eliminación de la Guía de organización y funcionamiento del grupo de trabajo de comunicación de ASA. Adicionalmente se informa que este indicador ya estaba reportado como cumplido al 100%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante Oficios No. SSFP/408/0582 y 408/DGOR/0811/2017 de fecha 31 de mayo del2017, la Secretaría de la Función Pública (SFP) aprobó y registró la estructura orgánica y ocupacional de ASA, de conformidad a las atribuciones que establece el Estatuto Orgánico de esta entidad, como parte de las Medidas de Alineación 2016, emitidas por las dependencias Globalizadoras; Por lo anterior, se considera atendido al 100% al 4o. trimestre de 2017 este Compromiso. Por lo anterior este compromiso está cumplido al segundo trimestre de 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El gasto en este concepto se efectúa conforme el presupuesto autorizado atendiendo necesidades especificas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se generaron gasto por este concepto en este trimestre |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto en este concepto se efectúa conforme el presupuesto autorizado atendiendo necesidades especificas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | DE manera recurrente y como se ha practicado en el segundo trimestre se continuó el traslado de personal en transporte de personal a diferentes puntos de la ciudad, se continuó el arrendamiento de vehículos con fines de reducir gastos de operación. Asimismo es arrendamiento bicicletas para el traslado interno, reduciendo tiempos de traslado entre las instalaciones, y promoviendo el ejercicio en el personal |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Lo correspondiente al área jurídica se concluyó satisfactoriamente, las siguientes etapas competen al responsable inmobiliario. De acuerdo al Programa denominado Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), Aeropuertos y Servicios Auxiliares, se encuentra al 100% de avance en la captura del campo número 48 del RUSP, De acuerdo a los datos de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, (información que alimenta la Gerencia de Recursos Humanos en ASA). Asimismo se está continuamente promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en administración de ASA mediante la solicitud de inventarios a los activos de los inmuebles Federales, así como sus respectivas visitas de inspección de acuerdo al programa de trabajo establecido por la Gerencia de Recursos Materiales. Asimismo, dentro de los 60 días naturales sé dio cumplimiento con la Norma Vigésima Tercera del ACUERDO por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La SFP mediante Oficios SSPF/408/0294 y 408/DGOR/049/2016 aprobó y registró la reestructuración orgánica y ocupacional de ASA, la cual implicó la reasignación y cancelación de diversas plazas, cambios de denominación y asignación de nuevos códigos, alineados al Estatuto Orgánico, sin que esta medida implicara duplicidad de funciones, áreas o creación de plazas de mandos medios y superiores. Por tal motivo este Compromiso al cierre del 4o. trimestre de 2017 se considera atendido al 100%. Por lo anterior este compromiso está cumplido al segundo trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La SFP mediante Oficios SSPF/408/0294 y 408/DGOR/049/2016 aprobó y registró la reestructuración orgánica y ocupacional de ASA, la cual implicó la reasignación y cancelación de diversas plazas, cambios de denominación y asignación de nuevos códigos, alineados al Estatuto Orgánico, sin que esta medida implicara duplicidad de funciones, áreas o creación de plazas de mandos medios y superiores. Por tal motivo este Compromiso al cierre del 4o. trimestre de 2017 se considera atendido al 100%. Por lo anterior este compromiso está cumplido al segundo trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Hasta el 2o. trimestre de 2018, únicamente se celebraron 15 contrataciones por prestación de servicios profesionales por honorarios de la partida 12101 del Capítulo 1000 Servicios Personales y se ha ejercido un 58.00 % del presupuesto anual autorizado para ASA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante Oficios No. SSFP/408/0582 y 408/DGOR/0811/2017 de fecha 31 de mayo del 2017, la Secretaría de la Función Pública(SFP) aprobó y registró la estructura orgánica y ocupacional de ASA, la cual consideró la "compactación de áreas transversales" como fue el caso de la eliminación de la Gerencia de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos, como parte de las Medidas de Alineación 2016, emitidas por las dependencias Globalizados; por lo anterior, se considera al cierre del cuarto trimestre de 2017 atendido este Compromiso al 100% . Por lo anterior este compromiso está cumplido al segundo trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con el Objeto de privilegiar las Áreas Sustantivas y Estratégicas de este Organismo, se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Coordinadora Sectorial (SCT) con el Oficio D/559/2017 del 30-jun-2017 la creación de diversas plazas Técnicas Especializadas para fortalecer la operación de las áreas sustantivas de Combustibles y Aeropuertos, para el Ejercicio Fiscal 2018, a fin de que se considere esta petición en el PEF 2018. En espera de la respuesta respectiva por parte de la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el ejercicio 2018 se inició y continuó en el segundo trimestre la reducción gradual del gasto en servicios personales con relación al gasto programable |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el segundo trimestre se trató de ejercer el gasto de operación por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el segundo trimestre se promovió menor gasto de viáticos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se programó el envío a la Secretaría de la Función Pública a través de correo electrónico el archivo correspondiente al Anexo 3. Política de Transparencia asociado a la Acción 2 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población", y Acción 3 "Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se gestionó la actualización de la matriz de indicadores de resultados del programa presupuestario K005, en el programa informático correspondiente. Para llegar al 100% únicamente falta que se integre al sistema las adecuaciones solicitadas. Respecto al programa K027 Mantenimiento de Infraestructura, para la atención a la auditoria del Órgano Interno de control del Aeropuertos y Servicios Auxiliares 16/17 "Actividades Específicas Institucionales", relacionada con el Programa Presupuestario K027 "Mantenimiento de Infraestructura" (Pp K027), de la cual se determinó la observación 1 denominada "Inadecuada forma de reportar los resultados del Programa Presupuestario K027 Mantenimiento de Infraestructura", con oficio 09/085/F2/217/18 fechado el 6 de Abril de 2018, el OIC, informa al Titular de este Organismo que dicha observación esta solventada. y con oficio No. 5.1.- 1019 fechado el 21 de Mayo la DGPOP DE SCT informó factibles las 3 MIR |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | De manera recurrente se reporta ante las instancias fiscalizadoras y órgano de gobierno sobre el avance en la aplicación del presupuesto en los programas presupuestarios autorizados. No se tiene considerada hasta el momento la eliminación de ningún programa presupuestario. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se administran los procesos: Proyectos necesarios para los aeropuertos de la red ASA, que permitan operar con eficiencia y seguridad de los cuales al mes de junio, 8 proyectos se encuentran en procesos de licitación. Obras programadas a construir de las cuales 2 Obras están en proceso de ejecución y 1 obra en proceso de licitación, 8 Obras en espera de autorización de Recurso. Inversión de obras programadas a construir, el presupuesto programado corresponde a los programas y proyectos de inversión y obras de mantenimiento contemplados en el ejercicio fiscal 2018. Reclamos en obras programadas a construir, en el ejercicio presupuestal 2018 no se han presentado reclamos. Respecto a la Certificación de Aeropuertos OACI, se entregó la solicitud para el proceso de licitación de la Unidad de verificación que certificará los aeropuertos programados conforme al Anexo 14 vol. I de la OACI. Recepción de autorización por la DGAC de enmienda 2 del Manual de Aeródromo de Nvo. Laredo |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantienen celebrados convenios con 2 Universidades Públicas y 2 privadas, además de que se ha continuado incorporando otras Instituciones educativas que cumplan los trámites requeridos, con la finalidad de que los estudiantes estén en posibilidad de incorporarse a programas de servicio social y/o prácticas profesionales en este Organismo. Durante el 2o. trimestre 2018, se mantiene con un cumplimiento del 100% de la meta establecida de contar por lo menos con 2 instituciones educativas públicas y 2 privadas, así como se dio la apertura total hasta este trimestre de referencia a 8 nuevas Instituciones Educativas que solicitaron la aceptación de alumnos y reunieron los requisitos establecidos para los programas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Al cierre del 2o. Trimestre de 2018, se realizaron 57 acciones de capacitación con una participación de un igual número de servidores públicos de mando, alcanzando un total de 119 mandos medios capacitados de enero a junio de 2018 dentro del programa de capacitación establecido en el Organismo. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Actualmente ASA no cuenta, ni tiene ningún proyecto a corto plazo de promover programas o convenios de intercambio de servidores públicos entre dependencias del Sector ni de otros sectores, con fines de desarrollo profesional, de acuerdo a los objetivos estratégicos y funcionales propios del Organismo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De acuerdo a la Norma de Aplicación del Programa de Evaluación al Desempeño adoptada en este Organismo, para este ejercicio se tiene programado llevar a cabo el proceso del programa correspondiente para este ejercicio durante los meses de julio y agosto del presente año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se tiene contemplado para 2018 realizar los procesos de licitación de los trabajos de reestructura organizacional de ASA y, dentro de la cual está incluido un apartado en el tema de estudios de prospectiva del Organismo en general y en materia de Recursos Humanos |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información solicitada se entrega en tiempo y forma de acuerdo a los calendarios y formatos establecidos para ello, fortaleciendo la calidad y oportunidad de la misma, precisando además de que tal información puede consultarse en los distintos portales de la SFP y de la SHCP |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A la fecha se cuenta con la Estructura Organizacional Autorizada por la SFP en 2016 y de acuerdo al Estatuto Orgánico vigente de la Entidad, se orienta al cumplimiento de sus objetivos estratégicos que tiene establecidos hasta la fecha la Entidad, por lo que se estará llevando a cabo los trabajos de una actualización de la estructura organizacional de ASA que permita que los procesos y previsiones de los recursos humanos requeridos se integren y ejecuten dentro del marco que permite fortalecer la vinculación requerida para ello. Los procesos requeridos para el cumplimiento de este compromiso dependen del inicio de los trabajos de Reestructura organizacional de ASA, así como de las gestiones y autorizaciones de entidades externas no controlables por el Organismo, por lo que no se puede precisar con un informe cuantificable sobre el grado de cumplimiento de la meta al cierre del ejercicio 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Me permito realizar las siguientes precisiones para los indicadores ITIC.1 e ITIC.2., 1. Para 2017, el Plan de Implementación de Presidencia estableció llevar a nivel 3 de digitalización, los dos trámites de ASA, para lo cual se trabajó de forma conjunta con la UTIC de la SCT para dar cumplimiento a las actividades del plan. 2. En el mes de marzo de 2017, el OIC de la SCT recomendó establecer un convenio de colaboración entre las dos instituciones, por lo que se inició en forma conjunta la definición de los términos del convenio a ser suscrito. ASA, inició en junio de 2017, el desarrollo de los formularios web de los trámites y servicios de la institución. 3. A finales del mes de octubre de 2017, la Subdirección de Informática de ASA estaba concluyendo la etapa de pruebas con la participación de la UGD, la SFP, proyecto de digitalización al 100% |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Me permito realizar las siguientes precisiones para los indicadores ITIC.1 e ITIC.2. , 1. Para 2017, el plan de implementación de presidencia estableció llenar a nivel 3 de digitalización, los dos trámites de ASA, para que cual se trabajó de forma conjunta con la UTIC de la SCT para dar cumplimiento a las actividades del plan. Se determinó por parte del área usuaria y con aceptación por parte de la COFEMER la despublicación de los dos trámites y sus respectivas modalidades de Aeropuertos y Servicios Auxiliares. Derivado de lo anterior, el proyecto de digitalización de los trámites y servicios de ASA quedo concluido. Se tiene un avance del 100% |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se actualizaron los documentos de Administración de Procesos para los procesos de MAAGTICSI y de manera periódica se verifica la ejecución de los procesos y la generación de sus productos se tiene un avance del 100% |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se continúa actualizando mes con mes la plataforma de ADELA de datos abiertos con la actualización de la información correspondiente al inventario de datos abiertos definidos al inicio del proyecto. Se tiene un avance de 100% |

**Agencia Espacial Mexicana**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A la fecha no se negó información a ningún particular por ser ésta derivada de expediente reservados, en el periodo que se reporta no se agregaron nuevos expedientes con carácter reservado. Los expedientes reservados de la AEM pueden consultarse en la siguiente liga electrónica: http://indices.ifai.org.mx/wb2/IFAI/Sistema\_de\_Indices?op=Buscar&ope=Buscar&BaseId=2 |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el mes de mayo se envió correo electrónico todo el personal, en el que se enfatizó la importancia de documentar todas las actividades que como servidores públicos realizan. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El sistema persona, cuenta con 7 sistemas de datos personales, reportados al INAI, a saber: datos de contacto de profesores e instituciones de educación superior en materia espacial; nómina; RUSP; Expediente de Personal; Repositorio de Contactos Compartidos de Ciencia y Tecnología Espacial y Plataforma Moodle Educación Espacial y Base de Datos Space Boot Camp®. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Todas las solicitudes de información fueron contestadas dentro de los plazos de ley. A la fecha ninguna solicitud ha tenido que ser ampliada. Con lo cual se advierte que la gestión entre las unidades administrativas y la unidad de transparencia se realizan en los tiempos señalados por la Ley de la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La unidad de transparencia revisa que las respuestas que remiten las áreas guarden congruencia con la información requerida por los y las particulares que la solicitan. Se da continúo seguimiento respecto del turno y seguimiento hasta la entrega de la solicitud favoreciendo el principio de máxima publicidad. Se busca prevalecer la máxima transparencia orientando a los solicitantes a las instancias que en su caso pudieran contar con la información solicitada. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de mayo se remitió al INAI el Programa de Capacitación 2018, en materia de transparencia. La información fue remitida al referido Instituto, a través del sistema denominado, Herramienta de Comunicación. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se encuentra publicado de manera permanente en la página web del organismo el aviso de privacidad institucional de la AEM, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/aem/acciones-y-programas/aviso-de-privacidad-144861 Asimismo, en el mes de junio se envió correo electrónico al personal en que se les hizo saber la importancia de ser cuidadosos en el manejo de los datos personales de terceras personas que vinculan con las obligaciones de transparencia de la AEM. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Continúa vigente la consulta pública en la página de la AEM, como medio para captar la opinión de la audiencia para conocer aspectos de mejora en materia de transparencia focalizada, la encuesta puede consultarse en el siguiente apartado http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/ |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se llevaron a cabo trabajos con las áreas para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística. Con quienes se mantuvo coordinación respecto de los elementos que el Cuadro requiere para su elaboración correspondiente. Derivado de lo anterior, se atendieron observaciones efectuadas por parte del AGN el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Organismo ante el AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se ha trabajado en sentar las bases en materia de organización archivística en la entidad. Se recibieron observaciones sobre los instrumentos archivísticos por parte del AGN, y se atendieron vía electrónica en respuesta la comunicación del AGN. Se está en espera de la valoración de los instrumentos archivísticos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de invitación a cuando menos 3 personas se incluye una cláusula denominada inconformidades y otra denominada controversias, en las cuales se especifica los pasos a seguir en caso de que un proveedor se inconforme. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se firmaron dos contratos de prestación de servicios en compra consolidada con Cabeza de Sector SCT y con otras entidades del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las contrataciones se realizan de manera electrónica y/o mixta conforme a la normatividad vigente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las últimas cláusulas de todos los contratos se especifican las condiciones sobre la actuación en caso de desavenencias durante la ejecución así como el lugar y la autoridad para la resolución de controversias y es en el 100% de los contratos donde se cumple este requisito. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Como se ha estado informando se llevaron a cabo los trámites correspondientes para el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal de la normatividad interna mencionada en los pasados informes trimestrales; al respecto el personal de la SFP informó por correo electrónico a esta entidad que la norma denominada Políticas, Bases y Lineamientos de la Agencia Espacial Mexicana en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Servicios, la cual fue determinada favorable por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP debe publicarse en el D.O.F., sin embargo en la toma de acuerdos de la 12a sesión ordinaria del CAASSP de fecha 12-12-2017, se determinó revisar y adecuar dichas Políticas, por lo que, al concluir dicha revisión se enviará de nuevo a la SFP para sus comentarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de la Agencia está totalmente alineada al Estatuto Orgánico publicado. Asimismo, como consecuencia de las políticas de austeridad del Ejecutivo Federal, se elaboró un primer escenario con la reducción de 12 plazas, a partir del 1 de enero de 2016 y 2 más en este escenario se cancelaron por estar subordinadas a una plaza que se eliminó, quedando 68 plazas en lugar de 70, por lo que se prepara un segundo escenario, con las 2 plazas antes mencionadas, 1 plaza más (31 12 16) cancelada por las disposiciones de austeridad y ajustes en nombres de las plazas. Para este segundo escenario, se solicitó el Rol de “Responsable de Institución”, ya que se requiere por el cambio de sistema de SAREO a RHNET.  Quedando pendiente un tercer escenario para los movimientos del OIC (dos plazas N11 y la conversión de otras dos plazas (Nivel 11 y O11) en una plaza (N11). Para el segundo escenario, seguimos esperando el Rol de “Responsable de Institución”, para el manejo de RHNet |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | De conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Agencia Espacial Mexicana no otorga donativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto realizado en materia de comunicación social se realiza de manera coordinada a objetivos específicos: se amplió la partida 33605 derivado de la necesidad de publicación en el DOF de documento denominado Sujetos obligados a entrega-recepción de la AEM con fecha 11 de abril de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En la Agencia se utilizan vehículos utilitarios uno por cada Coordinación General, con la finalidad de contar con ahorros en el costo de traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se tiene rentado un edificio inteligente que hasta el momento cumple con todas las medidas de cuidado al medio ambiente y cumple con acciones de mejora en este aspecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizado el sistema de contratos ya que el inmueble que ocupa la AEM, es rentado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó el análisis de mérito y se determinó que no existe duplicidad de funciones en o entre las diversas unidades administrativas que integran a la Agencia Espacial Mexicana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las 9 Unidades Administrativas con que cuenta la Agencia Espacial Mexicana, se encuentran orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégico. Seis de manera directa y tres de manera contributoria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Agencia Espacial Mexicana solo opera con personal contratado para cubrir plazas de estructura, por lo que NO CUENTA CON PERSONAS CONTRATADAS POR HONORARIOS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se realizó un análisis de los puestos y sus actividades, así como su participación en los diversos procesos y se determinó que en la Agencia Espacial Mexicana no existen funciones transversales susceptibles a compactarse |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En la Agencia, se ha privilegiado la existencia de puesto-plaza con funciones sustantivas para dar cumplimiento con los objetivos estratégicos y se ha cuidado el cumplimiento de las funciones administrativas, sin sobrepasar el 25% de plazas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El año base es a partir del ejercicio 2014, el cual tiene una proporción del 46.5% del gasto de servicios personales con relación al gasto programable reportado en la cuenta pública. El Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio 2018 contempla una proporción del 57.79% de servicios personales ($45,525,401) respecto al gasto programable de ($78,777,327) del cual no se ha reducido el gasto en servicios personales respecto al gasto programable debido a recorte presupuestario aplicado al gasto programable así como a incrementos salariales aplicados en el ejercicio fiscal vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al mes de marzo el gasto administrativo ejercido ($2,714,456.16) representa el 8.53% del presupuesto ejercido de $31,839,516.7 el cual no es inferior a la inflación anual estimada por el Banco de México de 4.65%, debido a que el presente ejercicio fiscal presentó un recorte presupuestal afectando las adquisiciones, servicios y arrendamientos de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el primer trimestre del ejercicio 2018, se dio a conocer el presupuesto autorizado para viáticos mediante oficios AEM-DA/2018-22, AEM-DA/2018-23, AEM-DA/2018-24, AEM-DA/2018-25 Y AEM-DA/2018-26, se tiene conocimiento sobre los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitidos en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016,a partir de lo cual se ha ejercido una administración más eficiente especialmente de la partida de viáticos, habiéndose logrado un ejercicio de 49.98% menos que el programado para este periodo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el presente trimestre, la entidad no fue notificada de la emisión de la Guía de Acciones de Transparencia 2018 por parte de la SFP. No obstante, y en cumplimiento a las acciones asociadas a transparencia proactiva que guardan estrega relación con la transparencia focalizada, la sección con que se cuenta en internet, se continuó actualizando y está disponible en: http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/ De igual forma, con dicha sección se atiende el cumplimiento ante el INAI, con relación a los temas de interés público que deben estar disponibles al público de manera permanente. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se encuentra vigente una consulta pública en la página de la AEM, en donde se solicita la opinión de la audiencia para conocer aspectos de mejora en materia de transparencia focalizada, la encuesta puede consultarse en el siguiente apartado http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/ |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La unidad de transparencia trabaja de la mano con las unidades administrativas para nutrir el apartado de transparencia focalizada, a la fecha se cuenta con los temas correspondientes a Space Boot Camp, El Espacio de los Niños, la Revista Digital "Hacía el Espacio", Portal de Educación Espacial, USTREAM Hacía el Espacio , Temas sobre ciencia y tecnología espacial, Lista de Objetos Espaciales, Diagnóstico Anual de Oferta y Demanda de Capital Humano, Catálogo y Análisis de Capacidades de Investigación y Desarrollo. Estos apartados tienen el objetivo de difundir información de interés para la sociedad que pretende acercarse a temas en materia espacial. De igual forma, con dichos apartados se da cumplimiento ante el INAI, con relación a los temas de interés público que deben estar disponibles al público. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En la página de internet de la AEM se publican los informes de actividades y labores del Director General, los cuales están disponibles en la siguiente liga:  http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/rendicion-cuentas/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevaron a cabo las acciones necesarias para la mejora de la Matriz de Indicadores para el logro de los objetivos Programa Sectorial de la SCT y del Programa Nacional de Actividades Espaciales 2015-2018 de la AEM, así como del PP E029, las cuales se detallan en la siguiente página de la SHCP:   http://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2018/tomoIII |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática considera únicamente tres programas para la operación de la Agencia Espacial Mexicana, uno sustantivo y dos administrativos, por lo que no existe posibilidad de duplicidad de programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Derivado de la reciente elaboración de los procesos de esta Agencia Espacial Mexicana, no se han generado cambios significativos; por lo cual se considera que se encuentran optimizados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A la fecha se han celebrado convenios de colaboración en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales, con la Universidad Autónoma de Querétaro. Con el Instituto Politécnico Nacional se contaba con un Convenio Específico de Colaboración, mismo que ya no es necesario renovar por pertenecer a la APF y a la normativa vigente. Con otras Casas de Estudio se han establecido registros en sus respectivos sistemas, por lo que no ha sido necesario formalizar convenios. Por el momento se están consolidando los vínculos con dichas casas de estudio. Se actualizó contraseña para el IPN y responsable de Servicio Social y Prácticas Profesionales en la Institución. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En la Agencia Espacial Mexicana se ha capacitado, evaluado y certificado desde 2014 hasta 2017 un total de 77 participantes. Para agosto de 2018, se tiene programado la competencia de Trabajo en Equipo. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Agencia ha firmado diversos convenios de colaboración con otras Agencias, en la cuales se establece cláusulas de formación de capital humano. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En la Agencia Espacial Mexicana se determinó como mejor opción utilizar el método propuesto por la Secretaría de la Función Pública, lo cual se notificó a dicha Secretaría de Estado, mediante el oficio AEM-DA/2015-194 de fecha 3 de agosto de 2015, dirigido a la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. En mayo de este año, se enviaron a la SFP las evaluaciones del personal de mando. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó un programa de Trabajo para llevar a cabo el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos. No obstante lo anterior, se estima que el alcance del Programa de trabajo y del mismo estudio será rebasado por las disposiciones del Ejecutivo Federal, con relación a las políticas de austeridad y de disminución del gasto público, que implica la reducción de las estructuras orgánicas y ocupacionales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En los registros electrónicos del RUSP se puede observar que la Agencia Espacial Mexicana ha cumplido en todos los casos con el envío oportuno del reporte; asimismo se cuenta con los acuses correspondientes, que evidencian que se encuentran dentro de los parámetros de calidad exigidos por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, a partir del mes de junio de 2015, se informa al Titular del Órgano Interno de Control los movimientos generados y se le envían las evidencias de acuses con registros correctos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Las 9 Unidades Administrativas con que cuenta la Agencia Espacial Mexicana, se encuentran orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos. Es decir que al mostrar la alineación de los puestos que integran la estructura orgánica de las Unidades Administrativas, en forma implícita, también se muestra la congruencia de la orientación de las Unidades Administrativas con los Objetivos Estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se cuenta con el servicio de correo electrónico para minimizar el uso del papel en comunicaciones escritas. Se cuenta con una herramienta de Mesa de Servicios de TIC para control y seguimiento de reportes minimizando el uso del papel. Se administran ambas herramientas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se cuenta con contratos de servicios de infraestructura, internet, telefonía, fotocopiado e impresión. Se da seguimiento a los citados contratos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se ha puesto a disposición de la ciudadanía en la sección del portal de internet destinada a ello. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | CAPUFE llevó a cabo la actualización semestral del inventario de expedientes registrados, así como los movimientos que correspondan para este periodo de actualización, señalando a las Unidades Administrativas que en caso de no registrar movimiento alguno confirmaran la inexistencia de los mismos en el Sistema de Índices y Expedientes Reservados (SIER). Se envió la oferta de cursos en línea ofrecidos por el INAI, relativos a los temas de "Clasificación y Desclasificación de Información" y "Protección de Datos Personales". |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | CAPUFE estableció criterios para la carga de información al SIPOT, indicando que fracciones requieren realizar versiones públicas, asimismo, solicitó llevar a cabo las correcciones a los datos cargados y validando la información con los responsables de la misma. Se recibieron 92 solicitudes, de las cuales tenemos 7 en proceso y 164 terminadas. De los fideicomisos se recibieron 47 solicitudes. No se presentaron declaratorias de inexistencias ni reservas.  Se actualizó el Manual de Procedimientos para la Atención de Solicitudes de Información, en apego a la normatividad vigente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Conformación del Grupo de Trabajo para la implementación del PRONADATOS. Asimismo, se cuenta con los siguientes avances: i) revisión general de los 11 Sistema de Datos Personales (SDP) registrados por CAPUFE en el Sistema Persona del INAI con el propósito de contar con un diagnóstico de cada uno para estandarizar los documentos de seguridad, incorporando los avisos de privacidad en su estructura, ii) baja de los SDP "PERSONAS CON LAS QUE CAPUFE REALIZA CONTRATACIONES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PROVEEDORES)" y "PERSONAS CON LAS QUE CAPUFE REALIZA CONTRATACIONES DE OBRA PUBLICA (CONTRATISTAS)" en congruencia con las obligaciones de transparencia establecidas en la LGTAIP, iii) revisión de los SDP de Padrón de Usuarios del Servicio de Telepeaje; Servicio de Emisión, Envío y Resguardo de CFDI por concepto de pago de peaje e ingresos diversos y Línea Express y iv) consulta al INAI, con relación al calendario de capacitación en materia de PRONADATOS. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | CAPUFE da atención a solicitudes de información, en tiempo y forma, y cumpliendo con la normatividad establecida al efecto, con un promedio estimado de días de atención a solicitudes de información de 14.17, esto como resultados de los ajustes a los tiempos internos en la entrega de la información por parte de las Unidades Administrativas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia de CAPUFE, estableció un calendario para la carga de información y del reporte de avances del SIPOT, así como la notificación del periodo de evaluación del INAI a la carga de información en dicho portal. Se concluyó integralmente con la carga de información en el SIPOT para los periodos mayo-diciembre 2015, enero-diciembre 2016 y enero-diciembre 2017, y primer trimestre del ejercicio 2018, la carga de información en el SIPOT se dio al 100%, conforme a lo reportado por las Unidades Administrativas, por lo que corresponde al segundo trimestre se tiene como plazo para su carga al mes de julio. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se realizó la difusión por parte de la Unidad de Transparencia de CAPUFE de la oferta de cursos en materia de: Clasificación de la Información y prueba de daño, Procedimiento de impugnación y criterios del pleno, Políticas de Acceso a la Información, Obligaciones de transparencia, Gobierno Abierto y Transparencia y Sistema Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En materia de protección de datos personales, se cuenta con los siguientes avances: i) revisión general de los 11 SDP registrados por CAPUFE en el Sistema Persona del INAI con el propósito de contar con un diagnóstico de cada uno para estandarizar los documentos de seguridad, incorporando los avisos de privacidad en su estructura, ii) baja de los SDP "PERSONAS CON LAS QUE CAPUFE REALIZA CONTRATACIONES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PROVEEDORES)" y "PERSONAS CON LAS QUE CAPUFE REALIZA CONTRATACIONES DE OBRA PUBLICA (CONTRATISTAS)" en congruencia con las obligaciones de transparencia establecidas en la LGTAIP, iii) revisión de los SDP de Padrón de Usuarios del Servicio de Telepeaje; Servicio de Emisión, Envío y Resguardo de CFDI por concepto de pago de peaje e ingresos diversos y Línea Express y iv) consulta al INAI, con relación al calendario de capacitación en materia de PRONADATOS. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con oficio DG/024/2018 de fecha 4 de abril, se informó a las Secretarias de la Función Pública y de Gobernación, la designación de los servidores públicos de CAPUFE, que fungirán como Enlaces para la atención y seguimiento de las acciones mencionadas en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Con oficio SASPG/008/2018 de fecha 19 de junio, se confirmó al Director de Participación Social y Ciudadana de la Secretaría de Gobernación y a la Subdirectora de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional que, este Organismo no cuenta con mecanismos de participación ciudadana formales, en virtud de que no participa de manera directa en la implementación de políticas públicas con enfoque social y no se tienen programas o proyectos de apoyo económico o subsidios a grupos vulnerables; motivo por el cual no se realizarán las actividades descritas en el Capítulo 1 de la Guía en referencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | CAPUFE está en espera de la revisión del Proyecto del Catálogo de Disposición Documental 2018 por parte del AGN. Se recibieron dos bajas documentales dictaminadas como no procedentes, para proceder aquellas solicitudes del año 2017, que se encuentran pendientes ante el AGN. Se actualizaron 174 de inventarios de Archivo de Trámite con un total de 8,817 expedientes generados. Así mismo, se recibieron 7 Inventarios de Transferencia Primaria, recibiéndose en el Archivo de Concentración 169 expedientes contenidos en 39 cajas, haciendo un total de 12.48 metros lineales de documentación. A través del formato de registro para la recepción de documentos o paquetería, se contó con el registraron de entrada 3,119 y salida de 6,449 documentos para su trámite. Se continúa trabajando en el avance con los criterios que corresponden al área de Oficialía de Partes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizó la difusión de 2 Láminas referentes al día internacional de los archivos y publicación del nuevo Catálogo de Disposición Documental 2018, asimismo, se impartieron 23 asesorías en materia de archivos, referentes a los temas de Archivo de Trámite y Transferencia Primaria. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa con la entrega a los participantes de los procesos de licitación, trípticos con información relativa a la denuncia administrativa prevista en la LAASSP, en el que se indique los requisitos de la denuncia de los particulares, asimismo, durante las juntas de aclaraciones se ha dado atención a los licitantes y/o proveedores de bienes y servicios de CAPUFE. Por lo que respecta a la LOPSRM, se distribuyó entre las distintas unidades administrativas los trípticos en materia de sanciones a licitantes y contratistas a fin de que se entregaran a los participantes en los procesos de licitación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | CAPUFE cuenta con las siguientes estrategias de contratación: 1) Contrato Marco en el Servicio de "Implementación de Sistemas Transaccionales sobre el Framework de desarrollo inferior en la modalidad de fábrica de software", y  2) Contrato Consolidado con la SCT en servicio de fotocopiado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | LAASSP: Se llevaron a cabo con cifras preliminares 66 procedimientos de contratación, 2 ITP, 1 efectuada de manera electrónica y 1 presencial; 64 LP, de las cuales 31 fueron mixtas y 33 de manera electrónica. Por lo que respecta a la LOPSRM, con cifras preliminares, se convocaron 85 Licitaciones Públicas Nacionales, la forma del procedimiento fue de manera Mixta, asimismo se convocó una Invitación a Cuando Menos Tres Personas de forma presencial. De los 86 procedimientos de contratación convocados 45 Licitaciones Públicas Nacionales corresponden a la Red Propia el 100% de estas se convocó de forma Mixta. En cuanto a la Red del Fondo Nacional de Infraestructura se convocaron 40 Licitaciones Públicas Nacionales de forma Mixta y una ITP de manera presencial. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el 100% de los contratos celebrados en materia de la LAASSP y LOPSRM, incluyen la cláusula que indica el procedimiento para casos de discrepancia y resolución de controversia. Asimismo, no se registraron contratos en proceso de conciliación en adquisiciones de bienes y servicios. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Este Organismo se encuentra en proceso de elaboración de los costos beneficios de los programas y proyectos de inversión del "Mecanismo de Planeación del ejercicio fiscal 2019" de CAPUFE. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se llevó a cabo la difusión a las Unidades Regionales del Organismo, la Ley de Asociaciones Público Privadas, para que en caso de ser procedente se analice la viabilidad de aplicación. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Mediante oficio No.400.1.410.18.364 de fecha 28 de junio de 2018, la Unidad de Inversiones de la SHCP, dio a conocer los programas y proyectos de inversión que deberán sujetarse a evaluación ex-post durante el ejercicio fiscal 2018, en donde CAPUFE no se encuentra dentro del listado de programas y proyectos de inversión sujetos a dicha evaluación. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se tiene programada la asistencia de Servidores Públicos del Organismo, al curso-taller convocado por parte de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SCT, en materia de preparación, elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión en el mes agosto. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se llevó a cabo la captura en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), de la información al segundo trimestre de los 5 programas y proyectos de inversión de CAPUFE asociados con: i) 1709J0U0001 Conservación de Puentes, ii) 1709J0U0002 Mantenimiento Mayor de Carreteras, iii) 1709J0U0003 Mantenimiento Mayor de Puentes, iv) 1809J0U0001 Conservación de Caminos y v) 1809J0U0002 Modernización del equipamiento de Plazas de Cobro. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Respecto al reporte final de avances del PMR, la COFEMER (ahora CONAMER) informó que en virtud de que se concluyeron los compromisos en el avance preliminar de PMR, ya no es necesario capturar avances en el sistema. La Opinión sobre los avances registrados en el PMR por parte de la CONAMER, se recibió en el mes de junio, a lo cual nos informan que se tiene un 100% de avance en el cumplimiento de los compromisos. Se concluyó la Ola de trabajo 29 relativa a los formularios web de Facturación y Servicio de Línea Express. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En la 2ª Sesión Ordinaria del COMERI, se aprobaron los siguientes documentos normativos: Actualización: Manual de Procedimientos de Contabilidad; Actualización del Código de Conducta de CAPUFE y Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de CAPUFE. Nueva creación: 06-ORD-26/06/18 "Lineamientos para la prestación de los Servicios de Auxilio Vial". Abrogación: 07-ORD-26/06/18 "Manual de Políticas de Capitalización de Bienes Instrumentales".  Se realizó el registro de 3 movimientos en el SANI-APF. No se recibieron solicitudes de exención de MIR por parte de las Unidades Administrativas del Organismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se continúan con diversas acciones asociadas con el análisis y diseño de la estructura organizacional, contando con un avance de estructura organizacional del 75%; asimismo se realizan ajustes para validar funciones de algunas Unidades Administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se dio seguimiento al comportamiento de la partida 33604 asociada con la impresión de libros y publicaciones, en la cual se observa que no se ha realizado gasto por este concepto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Como resultado de la implementación del programa de conferencias y supervisiones remotas en el Organismo, se reportaron en conjunto un ahorro por concepto de videoconferencias remotas por $240,655.00 en el segundo trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se realizó gasto por este concepto asociado al capítulo 4000 " Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizó el gasto en comunicación social conforme a lo programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité para el Uso Eficiente de la Energía en CAPUFE, llevada a cabo el 27 de abril de 2018, se informó que se consumieron 233.67 mil litros de combustible, de una meta de 247.70 mil litros programados para el periodo, lo que representa un ahorro del 5.66 %. Se continúa brindando apoyo a las Unidades Administrativas del Organismo y Órgano Interno de Control, en envíos de documentación y paquetería que éstas generan, principalmente a la Ciudad de México y en el Estado de Morelos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | CAPUFE continúa en proceso de contratación de la obra de Modernización y Ampliación de la Plaza de Cobro Atizapán, en la cual se tiene contempladas acciones tales como: - Instalación del Sistema Solatube.- Sistema de iluminación natural que permite importantes ahorros de energía. - Instalación de Sistema Fotovoltaico.- Los sistemas fotovoltaicos se basan en la capacidad de transformar energía solar en energía eléctrica. Los dispositivos a través de los cuales se absorbe la energía solar son los panales solares y tienen la capacidad de producir energía eléctrica al aprovechar la irradiación solar que incide en ellos.  - Instalación de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.- La planta de tratamiento cuenta con tecnología de tratamiento biológico, bio-soporte móviles fabricados en polímeros con densidades similares a la del agua. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Respecto a la revisión y actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN, se recibió por parte de dicho Instituto las notificaciones de que se rechazó el alta de los 5 inmuebles que se habían capturado en dicho sistema y que procede la baja del inmueble con RFI 27-4352-6. De la información del "RIUF" correspondiente al inmueble que ocupa la Delegación Regional X Zona Norte, Monterrey, Nuevo León derivado de la petición del INDAABIN, se le asignó el nuevo "RIUF" 85-02253-8.  Durante el segundo trimestre se ha reportado en el RUSP el RFI de cada trabajador. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se cuenta con el análisis general de las funciones, en donde se visualiza la no duplicidad de funciones y la alineación de las mismas a los objetivos institucionales, asimismo, se cuenta con la matriz de alineación de puestos- plaza, en donde se observa la alineación de funciones por área. Derivado de la migración de la información organizacional de CAPUFE a la plataforma RHnet, se atendió lo relativo a la modificación de códigos y niveles salariales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Conforme a la Planeación de la Organización se llevó a cabo el análisis de los puestos de personal de mando, para en su caso eliminar plazas cuya existencia no tenga justificación y que los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alineen al cumplimiento de los objetivos Institucionales. Se detectó que no hay duplicidad de funciones, asimismo se cuenta con la matriz de alineación de puestos- plaza, en donde se observa la alineación de funciones por área. Se cuenta con un avance de estructura organizacional del 75%; asimismo se realizan ajustes para validar funciones de algunas Unidades Administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al segundo trimestre del 2018, en el presupuesto autorizado del capítulo 1000, no se cuenta con disponibilidad en la partida 12101 "Honorarios". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | De las acciones en el segundo trimestre de 2018 asociadas al diseño de la estructura orgánica, se informa que fue capturado en el sistema RHnet un escenario para incorporación de los movimientos de modificación de códigos y niveles de 258 puestos de mando, así como la cancelación de 119 plazas operativas, estando a la espera de la respuesta de la SFP. Se atendió el Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación, para dar seguimiento a la cancelación de plazas de áreas transversales (OIC en CAPUFE), del cual se cuenta con oficio de cancelación de 6 plazas correspondientes al OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura vigente registrada en CAPUFE, cuenta con 258 Puestos-Plaza, de la cual presenta la siguiente distribución: 16% administrativas, 82% sustantivas y el 2% ocupada por el OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se dio puntual seguimiento al ejercicio del capítulo 1000 y del gasto programable al segundo trimestre de 2018. Se llevaron a cabo diversas acciones asociadas con la estructura organizacional tales como; análisis general de las funciones, en donde se visualiza la no duplicidad de funciones y la alineación de las mismas a los objetivos institucionales, la matriz de alineación de puestos- plaza, en donde se observa la alineación de funciones por área; asimismo, se cuenta con un avance de estructura organizacional del 75%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al segundo trimestre, se dio cumplimiento a las disposiciones emitidas al interior del Organismo en materia de reasignación del gasto que no corresponde a lo administrativo y de ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se realizó la aplicación de la reducción del 3% al presupuesto original autorizado a las partidas de viáticos y pasaje, mediante el formato "solicitud de transferencias al presupuesto autorizado 2018. Asimismo, se cumplió con el seguimiento del gasto de las partidas de viáticos y transportación 37504, 38301 y 38501 al segundo trimestre. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con oficio DG/024/2018 de fecha 4 de abril, se informó al Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública y al Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación, la designación de los servidores públicos, que fungirán como Enlaces para la atención y seguimiento de las acciones mencionadas en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con oficio DG/024/2018 de fecha 4 de abril, se informó a las Secretarias de la Función Pública y de Gobernación, la designación de los servidores públicos de CAPUFE, que fungirán como Enlaces para la atención y seguimiento de las acciones mencionadas en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Conforme a lo establecido, se envió el Anexo 3 Política de Transparencia a la Secretaría de la Función Pública; asimismo, se comunicó que los temas del apartado de Transparencia Focalizada del Portal Institucional fueron actualizados, remitiéndose la evidencia documental correspondientes. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con oficio DG/024/2018 de fecha 4 de abril, se informó a las Secretarias de la Función Pública y de Gobernación, la designación de los servidores públicos de CAPUFE, que fungirán como Enlaces para la atención y seguimiento de las acciones mencionadas en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Con oficio SASPG/008/2018 de fecha 19 de junio, se confirmó al Director de Participación Social y Ciudadana de la Secretaría de Gobernación y a la Subdirectora de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional que, este Organismo no cuenta con mecanismos de participación ciudadana formales, en virtud de que no participa de manera directa en la implementación de políticas públicas con enfoque social y no se tienen programas o proyectos de apoyo económico o subsidios a grupos vulnerables; motivo por el cual no se realizarán las actividades descritas en el Capítulo 1 de la Guía en referencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con oficio DG/024/2018 de fecha 4 de abril, se informó a las Secretarias de la Función Pública y de Gobernación, la designación de los servidores públicos de CAPUFE, que fungirán como Enlaces para la atención y seguimiento de las acciones mencionadas en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Conforme a lo establecido, se envió el Anexo 3 Política de Transparencia a la Secretaría de la Función Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se reportó en el Portal Aplicativo de la SHCP la información del 2do Trimestre de los indicadores de la MIR del PpE003. La DGPOP de la SCT con Oficio No. 5.1.-1021, comunicó la ficha de valoración del Pp del Organismo, obteniendo una calificación para la MIR de FACTIBLE, por lo anterior y toda vez que la calificación es satisfactoria, se considera pertinente mantenerla en las mismas condiciones. Para el Proyecto Presupuestario K032 se envió a la SCT el seguimiento a los indicadores de la MIR para su registro en el sistema PASH. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | CAPUFE cuenta con una base de datos con los resultados obtenidos de la MIR, para la proyección de techos presupuestales para el ejercicio fiscal 2019. La DGPOP de la SCT con Oficio No. 5.1.-1021, comunicó la ficha de valoración del Pp del Organismo, obteniendo una calificación para la MIR de FACTIBLE, por lo anterior y toda vez que la calificación es satisfactoria, se considera pertinente mantenerla en las mismas condiciones. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Del proyecto Módulo de Administración de Campamentos de Conservación (MACC), se concluyó el desarrollo y la implementación del sistema informático, llevándose a cabo en coordinación con el OIC en CAPUFE la verificación del funcionamiento y uso del sistema MACC en el Campamento de Conservación La Pera ubicado en la autopista México-Cuernavaca, asimismo, se concluyó en el sistema SIPMG el proyecto de mejora "Modernización de los Campamentos de Conservación", quedando optimizado y estandarizado el proceso de Realización de Obras por Administración Directa. Adicional a lo anterior, se emitió la disposición relativa para que los Campamentos de Conservación cuenten con equipo de cómputo y conexión a internet e intranet para la administración del Campamento de Conservación a través del mencionado sistema. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se instruyó a las distintas Unidades Regionales del Organismo, para que en los campamentos de conservación que cuenten con equipo de cómputo, impresora, conexión a internet e intranet el servidor público encargado del campamento verifique que se registren las actividades y se administren los recursos a través del sistema informático "MACC". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantienen establecidos 4 convenios de intercambio para la realización de prácticas profesionales y/o servicio social, con las siguientes instituciones educativas; Universidades Autónoma del Estado de Morelos, Politécnica del Estado de Guerrero, Internacional y con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Plantel Temixco, que nos permiten favorecer el desarrollo de sus alumnos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Continuando con las acciones del proceso "Operación de las Plazas de Cobro (pago en efectivo)", se elaboraron los mapas funcionales de los puestos involucrados en el proceso de Recaudación de Ingresos en Efectivo, para determinar la rejilla de competencias del Administrador de Plaza de Cobro, Encargado de Turno y Cajero Receptor, y se llevó a cabo la clasificación por áreas de competencia, proponiendo el contenido temático para la determinación de las necesidades de capacitación correspondientes. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | CAPUFE mantiene vigente y le da continuidad a un convenio de colaboración técnica profesional, obteniendo la asesoría y el intercambio de buenas prácticas en materia de la Gestión y Retención del Talento Humano. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo en el mes de junio la Evaluación del Desempeño del personal operativo y de mandos medios y superiores, con base en la metodología para la evaluación del desempeño aprobada por la SFP, en términos de la normatividad aplicable. Asimismo, y como parte de e la actualización de la evaluación del desempeño de los servidores públicos, se solicitó que el trabajador realice su autoevaluación y posteriormente lo evaluará su jefe inmediato, lo cual será una evaluación de 180 grados. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Del Programa de trabajo derivado del Estudio de Prospectiva de CAPUFE, se realizaron las siguientes acciones: Como un primer ejercicio en una Unidad Administrativa, se personalizó la evaluación de las competencias con base a los índices de factibilidad al puesto, de acuerdo a las matrices funcionales de cada uno de los integrantes para la medición de Talentimetría. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | CAPUFE llevó a cabo la actualización al segundo trimestre de la plantilla conforme a los periodos establecidos. El sistema SAP se mantiene actualizado, toda vez que se realiza la captura de movimientos de personal de manera quincenal. Por lo anterior, se reporta la plantilla a través del sistema informático de Registro Único de Servidores Públicos establecido por la SFP, obteniéndose los acuses correspondientes, que validan que la información de la estructura vs la ocupada es correcta, completa y oportuna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se continúa de manera permanente con la difusión de la planeación estratégica de la SCHDO, en la página de intranet, a disposición del personal del Organismo. Del Programa de trabajo derivado del Estudio de Prospectiva de CAPUFE, se realizaron las siguientes acciones: Como un primer ejercicio en una Unidad Administrativa, se personalizó la evaluación de las competencias con base a los índices de factibilidad al puesto, de acuerdo a las matrices funcionales de cada uno de los integrantes para la medición de Talentimetría. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | CAPUFE cuenta con 4 trámites y servicios comprometidos inicialmente, digitalizados y en nivel 4.  Se informa a través del Infográfico adjunto los datos estadísticos, resultando para Facturación CAPUFE 338,558 trámites y 2,144,854 tramites FONADIN.  Para Línea Expréss se cuenta en el rubro de contratación 1,041 movimientos, 2,458 renovaciones y 751 reposiciones. Realizando en contratación 2,067 movimientos, 4,699 renovaciones y 1,067 reposiciones, dicha información se encuentra en la liga: http://www.capufe.gob.mx/portal/wwwCapufe/Inicio/Infograficos/Tramites-Servicios-2tri-2018.png |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Al segundo trimestre CAPUFE desarrollo tres procesos digitalizados: 1.- Sistema de Información Institucional de CAPUFE. 2.- Recursos Materiales: Mesa de Servicio. 3.- Recursos Materiales: Proveeduría de Servicios. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con base en la herramienta de gestión de política TIC, se cuenta con 1 estudio de factibilidad activo en dictaminación por la UGD, 1 en dictaminación por OIC, 1 en proceso de atención a observaciones del OIC y 3 dictaminados como favorable por la UGD, por lo que al segundo trimestre se cuentan con 4 estudios de factibilidad dictaminados como favorable por la UGD. De acuerdo a los estadísticos de uso de la herramienta de Mesa de Servicios de TIC's, para la atención de los incidentes y requerimientos (peticiones) sobre los servicios ofrecidos por la STI, fueron generados un total de 3,708 tickets generados, de los cuales 3,660 se reportan como concluidos (cerrados) y 48 en trámite. Dando un total de 8,180 tickets generados, cerrando 7,847 y en proceso de atención 333. Fue elaborado el control denominado, Manual de Actualización de Herramientas de Vulnerabilidades Técnicas (OPENVAS Y SONARQUBE), y se reportaron los avances con base a los indicadores del plan estratégico de TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | CAPUFE cuenta ya con el conjunto de datos priorizados de acuerdo al Instructivo para el Informe de Resultados y Avance de Compromisos pactados en Bases de Colaboración; Se informa que fueron actualizados los datos como se puede constatar en el infográfico adjunto del período que se informa y es como sigue: Aforo 2 actualizaciones, Ingresos 2, obra pública 6 y para infraestructura (tarifas) 0, obteniendo un acumulado para el semestre de Aforo 5 actualizaciones, Ingresos 5, obra pública 12 y para infraestructura (tarifas) 2, tal y como se observa en la liga http://www.capufe.gob.mx/portal/wwwCapufe/Inicio/Infograficos/Datos-abiertos-2tri-2018.png |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El índice de expedientes Reservados se debe de publicar con información semestral por lo que lo correspondiente al primer semestre de 2018 se someterá a consideración del Comité de Transparencia en la Sesión del 12 de julio de 2018 y será hasta su aprobación que se publique en la página web de la entidad |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Al 30 de junio de 2018, la Entidad no emitió alguna respuesta de inexistencia de información a las solicitudes de información que se realizan a través del Sistema Infomex. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El pasado 25 de abril nos fue enviado por parte del INAI el procedimiento para ejercer los derechos ARCO, así como la guía para el borrado seguro de datos personales, por lo que se tendrá especial atención en el tratamiento de los datos personales con los que cuenta la empresa |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al 30 de junio de 2018, se atendieron un total de 8 solicitudes de información que se recibieron a través del sistema INFOMEX, en 5.25 días |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 29 de mayo de 2018, la entidad envió al INAI el Programa de Capacitación 2018 debidamente requisitado por los integrantes del Comité de Transparencia, por lo que ya se dio inicio a la programación de los cursos a fin de que los servidores públicos cumplan con dicho programa. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se tienen permanentemente en lugares estratégicos de la Entidad carteles de difusión de los derechos de las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Aún se está en espera de la respuesta por parte del Archivo General de la Nación (AGN)sobre la validación del Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro de Clasificación Archivística el pasado 28 de febrero de mediante oficio FIT-CA-NAAB-22-2018; por otro lado, se sigue al pendiente de los requerimientos y reuniones del COTECAEF. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Entidad en materia de Adquisiciones realizó 6 procedimientos de contratación a través de licitaciones públicas y un proceso de invitación a cuando menos tres personas en el periodo abril-junio de 2018. En Obra pública se realizaron 11 contrataciones a través de Licitación Pública y 2 contrataciones por invitación a cuando menos tres personas, en el segundo trimestre, periodo abril-junio de 2018. En el apartado de inconformidades en la convocatoria, se señalan los requisitos de denuncia y ante qué autoridades se debe presentar. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el periodo abril junio de 2018 No se tienen procedimientos de adjudicación mediante contrato marco, ofertas subsecuentes de descuento y/o compras consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Entidad realizó en el ejercicio 2018 (abril-junio) los siguientes procesos en el sistema de CompraNet: Adquisiciones: Se realizaron 6 procesos a través de la Licitación Pública  1 procesos a través de invitación a cuando menos tres personas. 5 procesos al amparo del art. 42 de la LAASSP. Obra pública: 11 procesos a través de Licitación Pública 3 procesos al amparo de art. 43 de la LOPSRM, (2 l3P y 1AD) |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Entidad en el ejercicio de 2018 (abril-junio), incluyó en sus contratos y pedidos una cláusula de conciliación a efecto de recurrir a , antes que, a la rescisión de los contratos y pedidos formalizados, siendo los siguientes:  En materia de Adquisiciones:  13 pedidos 2 contratos En materia de Obra Pública:  14 contratos |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Entidad atendió las observaciones emitidas, a efecto de que se autorice la recalendarización del proyecto de inversión 1409J3L0003 y con ello su vigencia hasta el año 2020. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al 30 de junio de 2018 se continuó con el seguimiento al Programa de inversión se realizó puntualmente a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se analizó la estructura orgánica básica 2018, y se corroboró que ésta coincide al 100% con el Manual General de Organización del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., mismo que se encuentra vigente, se destaca que a partir de la modificación al oficio de asignación, se está en espera de la autorización de la nueva estructura orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre, no se reportó gasto de esta naturaleza en la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Derivado de la revisión del presupuesto para el ejercicio fiscal 2018 de la Entidad, se corroboró que la partida 4800 no está autorizada, por lo que no se cuenta con asignación presupuestaria para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Derivado de la revisión del presupuesto para el ejercicio fiscal 2018 de la Entidad, se corroboró que la partida 4800 no está autorizada, por lo que no se cuenta con asignación presupuestaria para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Entidad en la sesión ordinaria 01/2018 de fecha 16 de marzo de 2018, del Comité interno para el uso eficiente de la Energía, propuso como meta en sus 2 programas registrados, ante la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) LO SIGUIENTE: a.- "Servicios Generales" aplicable a la Ciudad de México con una meta de rendimiento anual de 5.15 Km/Lt., de combustible para e 2018. b.- "Servicios Públicos y Operación de Programas" aplicable a Matías Romero, Oaxaca, con una meta anual de rendimiento de combustible de 3.96 Km/Lt., para 2018. Se informará que se obtuvo un rendimiento promedio de 5.00 km/Lt. en "Servicios Generales" aplicable en la Ciudad de México y un rendimiento de Km/Lt. para el Programa de "Servicios Públicos y Operación de Programas" aplicable a Matías Romero, Oaxaca en el Primer Trimestre de 2018. No se alcanzó la meta de 5.15 Km/Lt. para la flota vehicular de la Ciudad de México y se rebasó la propuesta para la flota vehicular de Matías Romero, Oax. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Entidad registró el contrato de arrendamiento No. FIT-GARMOP-ADQ-08-18 de fecha 22 de diciembre de 2017, en el Sistema de Contratos de Arrendamiento de Inmuebles del INDAABIN, el día 30 de enero de 2018 y se cuenta con el folio No. 40251. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado del análisis efectuado de las plazas ocupadas de la Entidad al 30 de junio de 2018, se concluye que no existe duplicidad de funciones en la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado del análisis efectuado de las plazas ocupadas de la Entidad al 30 de junio de 2018, se concluye que no existe duplicidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De acuerdo a la revisión de la plantilla del personal de la Entidad al 30 de junio de 2018, se constató que no se realizó ninguna contratación bajo el régimen de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Al 30 de junio de 2018, la revisión de la plantilla del personal de la Entidad, se aseguró de que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Derivado de la revisión de la plantilla del personal del FIT, se desprende que la Entidad al 30 de junio de 2018, ha mantenido el mismo porcentaje de plazas con funciones sustantivas del 68.13%, con respecto a la estructura del ejercicio 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Comparando el primer trimestre de los años 2017 y 2018 El nivel de proporción observado en servicios personales con respecto al gasto programable, mantiene la tendencia a la baja, cerrando el trimestre con un 30.2% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al cierre del semestre del año en curso, se obtuvo una disminución del 8.20% en comparación al mismo periodo del año anterior, por lo que el reflejo es un decremento muy significativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Derivado de la revisión del presupuesto 2018 de la Entidad, se constató que la partida presupuestal 3800 no estuvo autorizada para el ejercicio fiscal 2018, por lo que no se cuenta con asignación presupuestal en este rubro. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el mes de mayo de 2018, se actualizaron los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario E022 correspondientes al periodo enero- mayo de conformidad con lo establecido en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, asimismo en el mes de julio se actualizan los indicadores de la MIR correspondientes al segundo trimestre y primer semestre de 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Atendiendo las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2018, en las cuales se estableció un cierre anticipado para el inicio de la contratación, se informa que no será posible la contratación de este servicio, por lo que se replanteará para el siguiente ejercicio fiscal. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se buscará contratar una consultoría para establecer el método de evaluación para efectuarse durante el año 2019. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el sistema denominado "Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal", al 30 de junio de 2018, se mantuvo actualizado lo relacionado a puestos ocupados, vacantes, información curricular de los servidores públicos y el nivel de escolaridad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Al 30 de junio de 2018, en la Planeación institucional, se incorporó un apartado de Recursos Humanos, sin embargo en el ejercicio 2016 se solicitó, la reestructuración organizacional consistente en la asignación de nuevos niveles salariales para dar lugar a la conversión de 19 plazas de personal, misma que se respondió en sentido negativo, por lo que se determina seguir operando con la estructura actual, misma que está orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Debido a retrasos y configuraciones especiales solicitadas se reprograma para inicio del cuarto trimestre del año 2018, se espera iniciar con el uso habitual del nuevo portal para uso de nuestros clientes (FERROSUR). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Entidad no cuenta con recursos financieros para llevar a cabo este proyecto. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Este segundo trimestre de 2018 continúa el arrendamiento de cómputo por 36 meses que inició el 16 de noviembre de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se envió la información referente a datos abiertos de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo 2018 a la SCT, una vez que sean revisados por ellos, se incluirán en la página http://datos.gob.mx de Presidencia. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Semestralmente se reportan al INAI, a través de sistema de expedientes reservados, aquellos expedientes que por su naturaleza, se consideran como reservados y/o confidenciales. Los expedientes del primer semestre del 2018, se reportaran en el mes de julio-agosto 2018 |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se deja evidencia de los acuerdos tratados en cada sesión de un Comité, dejando acta respectiva como evidencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo semestre del 2018, se atendieron todas las solicitudes en las cuales se solicitaron datos personales, tomando en cuenta la protección de los datos personales de los solicitantes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al cierre del segundo trimestre de 2018, se dio atención a todas las solicitudes de información recibidas en la Unidad de Transparencia del Fideicomiso, dicha atención a estas solicitudes se llevaron a cabo dentro de los plazos establecidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Periódicamente se está actualizando información contenida en la Página Web del Fideicomiso, así como la relativa a la del apartado de Transparencia. Asimismo para el cierre del segundo semestre de 2018, se continúa la carga de información en la Plataforma de Transparencia información que asegure dar cumplimiento a la LGTAIP. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el primer semestre del ejercicio de 2018, se capacitó personal del Fideicomiso en cursos impartidos por el INAI, en el área de transparencia, con el objeto de reforzar los conocimientos en la materia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se tiene publicado aviso de Protección de datos Personales en la Página Web del Fideicomiso. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | A la fecha se tiene un Cuadro de Clasificación Documental, el cual permite a que las áreas clasifiquen, administren y mantengan en buenas condiciones los documentos, así como faciliten los traspasos primarios y secundarios de archivo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante correo electrónico, fue difundido material que permite llevar un control adecuado del archivo en cada una de las áreas, así como, los formatos establecidos para las transferencias primarias y secundarias de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre de 2018, en las bases de convocatoria de los procedimientos de contratación (licitación pública e invitación a cuando tres personas) se establecen las instancias ante las cuales los licitantes pueden presentar inconformidades; respeto al tema de la capacitación el personal adscrito al Departamento de Adquisiciones, no recibió capacitación alguna inherente a temas relacionados con normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre de 2018, no se realizaron contrataciones mediante el uso de estrategias (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre de 2018, se han registrado en el Sistema CompraNet los procedimientos de contratación realizados por la Entidad, de conformidad con lo establecido en el Manual de Usuario para Operadores de Unidades Compradoras (UC) que realizan procedimiento de contratación en CompraNet; situación que puede verificarse en el siguiente link electrónico: https://compranet.funcionpublica.gob.mx/esop/toolkit/oportunity/oportunityList.do |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el segundo trimestre de 2018, en los contratos que ha celebrado el Fideicomiso con proveedores y/o prestadores de servicios, en la Cláusula Décimo Séptima se establece el procedimiento de conciliación, señalando invariablemente la forma en que habrá de llevarse a cabo. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el segundo trimestre del ejercicio 2018, se ha registrado el seguimiento del Programa de Inversión "Adquisición de equipos de aire acondicionados para la Escuelas Náuticas, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales en el "Modulo de Programas y Proyectos de Inversión" (MSPPI); este programa se encuentra alineado a el Programa Sectorial y Presupuestal. (E007 Formación y Capacitación del Personal de la Marina Mercante) |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En el segundo trimestre del ejercicio 2018, se ha registrado el seguimiento del Programa de Inversión "Adquisición de equipos de aire acondicionados para la Escuelas Náuticas, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales en el "Modulo de Programas y Proyectos de Inversión" (MSPPI); asimismo no se han efectuado proyectos de inversión bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el segundo trimestre del ejercicio 2018, se ha registrado el seguimiento del Programa de Inversión "Adquisición de equipos de aire acondicionados para la Escuelas Náuticas, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales en el "Modulo de Programas y Proyectos de Inversión" (MSPPI); a la fecha no ha realizado evaluaciones Ex- post a los proyectos de inversión realizados por el Fideicomiso. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Mediante oficio DG/206/18, el Director General del FIDENA envía los nombres de los participantes al Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos del 20 al 24 de agosto del presente. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el segundo trimestre del ejercicio 2018, se ha registrado el seguimiento del Programa de Inversión "Adquisición de equipos de aire acondicionados para la Escuelas Náuticas, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales en el "Modulo de Programas y Proyectos de Inversión" (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Con la ayuda de la Tecnologías de la información se continua implementando y mejorando el Sistema Integral de Gestión Académica "SIGAA", dichos módulos permiten el control de la secretaría escolar digital, con dicha implementación se logró optimizar el proceso para obtener, procesar y analizar el resultado de los estudiantes de las carreras de Piloto Naval y Maquinista Naval de las 3 Escuelas Náuticas Mercantes del FIDENA. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó la solicitud de actualización del manual de organización general de la Entidad en el portal de las Normas internas de la Secretaria de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el ejercicio 2016, se realizó la reducción de la estructura orgánica en un 12% ya que de 317 plazas con que se contaba, a la fecha se tienen 280 plazas entre las cuales ya se contemplen 2 plazas de mando asignadas en el OIC en cumplimiento a lo establecido en la nueva Ley de Responsabilidades, por lo que la estructura actual consta de 59 de mando y 221 operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante este trimestre no se han realizado gasto en impresiones de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Al mes de junio del presente ejercicio el gasto de viáticos disminuyo en 1.0 %, con respecto al ejercicio anterior. Cabe destacar que la presente administración ha establecido las medidas estrictas para la celebración de conferencias a través de Internet y medios digitales, como medida de ahorro y optimización de los recursos asignados para dicha partida de gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Las aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales no están previstas en el Presupuesto asignado a la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el segundo trimestre no se ha ejercido gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se realizaron ajustes de consumo de gasolina en cada uno de los centros de costos de acuerdo a los litros que utilizan en cada uno de estos de acuerdo venían consumiendo el ejercicio inmediato anterior, obteniendo un ahorro considerado para este ejercicio. Asimismo, se tiene un control más estricto en el consumo de combustible en las lanchas con las que se imparten cursos en las escuelas, tomando en cuenta el número de cursos y participantes cada mes a efecto de tener ahorros considerables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el presente trimestre se encuentra en proceso la obra relacionada con la mejora de los sanitarios de caballeros, respectivamente (mingitorios ecológicos) en la Escuela Náutica Mercante de Tampico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con fechas 17 de abril, 02 y 16 de mayo, 04 y 18 de junio y 04 de julio de 2018, fue enviada la información correspondiente al Sistema de Registro Único de Servidores Públicos, (RUSP), en el portal que la Secretaría de la Función Pública dispone para tal efecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Dentro de la estructura de este Fideicomiso no se tiene duplicidad de funciones, cabe destacar que la estructura con que cuenta a la fecha es de 280 plazas, las cuales son un número muy limitado para la cantidad de alumnos que se atienden en las Escuelas Náuticas Mercantes; así como para la cantidad de personas que reciben cursos de capacitación, actualización y posgrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura del personal de mando de este Fideicomiso es de 59 plazas repartidas en los diferentes centros de costo de este Fideicomiso las cuales se encuentran plenamente justificadas en su totalidad |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante este periodo el presupuesto autorizado en el rublo de servicios profesionales por honorarios es el mismo respecto al de 2016, sin embargo se disminuyó el número de contratos formalizados con cargo a la partida 12101 Honorarios en 16%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Dentro de la estructura de este Fideicomiso no se tiene duplicidad de funciones, cabe destacar que la estructura con que cuenta a la fecha es de 280 plazas, las cuales son un número muy limitado para la cantidad de alumnos que se atienden en las Escuelas Náuticas Mercantes; así como para la cantidad de personas que reciben cursos de capacitación, actualización y posgrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Dentro de la estructura de este Fideicomiso no se tiene duplicidad de funciones, cabe destacar que la estructura con que cuenta a la fecha es de 280 plazas, las cuales son un número muy limitado para la cantidad de alumnos que se atienden en las Escuelas Náuticas Mercantes; así como para la cantidad de personas que reciben cursos de capacitación, actualización y posgrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante este periodo el presupuesto autorizado en el rublo de servicios profesionales por honorarios es el mismo respecto al de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el presente trimestre continúan con las revisiones de los requerimientos financieros solicitados por las Escuelas Náuticas, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales vigilando que los gastos de operación administrativa sean por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al mes de junio del presente ejercicio el gasto de viáticos disminuyo en 1.0 %, con respecto al ejercicio anterior. Cabe destacar que la presente administración ha establecido las medidas estrictas para la celebración de conferencias a través de Internet y medios digitales, como medida de ahorro y optimización de los recursos asignados para dicha partida de gasto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Dentro de las actividades realizadas se identificó en primer lugar el grupo de trabajo, en segundo lugar se estableció una meta en materia de acceso a la información, en tercer término se definió un proyecto de construcción de información útil, los cuales fueron reportados a la Secretaria de la Función Pública, con su respectivo enlace de acuerdo al calendario establecido en la "Guía de gobierno Abierto 2017". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En la página Web del Fideicomiso, se difunde la información que a consideración de esta entidad, es socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En la página Web del Fideicomiso, se difunde la información que a consideración de esta entidad, es socialmente útil. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el segundo trimestre se recibió por parte de la Unidad de Evaluación de Desempeño la valoración de la MIR de la Entidad con una evolución de 88.5. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Fideicomiso cuenta con tres programas presupuestarios E007 Formación y capacitación del personal de la marina mercante, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y no transfiere recursos a entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el segundo trimestre no se ha ejercido gastos de comunicación social. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante este segundo trimestre de 2018 se cuenta con el apoyo un alumno de la carrera de Ingeniería mecánica del IPN, la cual se encuentra prestando sus servicios en la Dirección de Educación Náutica de esta Entidad. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se gestionan los procesos establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, el único que no aplica es el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante este segundo trimestre de 2018 se cuenta con el apoyo un alumno de la carrera de Ingeniería mecánica del IPN, la cual se encuentra prestando sus servicios en la Dirección de Educación Náutica de esta Entidad. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se gestionan los procesos establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, el único que no aplica es el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante oficio DG/283/17 de fecha 06 de noviembre de 2017, se realizó el cambio de adscripción del Jefe de Departamento Administrativo del Centro de Educación Náutica de Campeche a la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, lo anterior con la finalidad de reforzar y de cubrir las necesidades del servicio, además de enriquecer con las experiencias, realizándose efectivamente el movimiento el día 15 de enero de 2018, con lo cual se concluyó el proceso de intercambio de servidores públicos programado. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el presente trimestre esta Entidad se encuentra en el proceso de planeación de la evaluación al desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Fue elaborado y presentado en tiempo y forma el estudio de prospectiva de este Fideicomiso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Mediante el GRP sistema administrativo-financiero se han implementado controles para la supervisión y el mejoramiento de la información que emite el área de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante la difusión en los equipos de cómputo del personal de la Misión y visión institucional, se ha logrado fortalecer los objetivos institucionales, así como la instalación de la Normateca en cada uno de los equipos de cómputo, así mismo se realiza la misma difusión en el portal web de la Entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se implementó en el portal del FIDENA el sistema SIGAA (Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa), que agiliza la digitalización y trámites de manera digital en integración con el portal www.gob.mx y la Ventanilla Única Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se implementó en el portal del FIDENA el sistema SIGAA (Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa), que agiliza la digitalización y trámites de manera digital, en conjunto con el correo electrónico institucional para promover un gobierno sin papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se aprobaron los siguientes proyectos: Telefonía Digital, Video Vigilancia, Servidor Dedicado y Actualización de Software NetMultix en la Herramienta de Gestión de Política TIC en apego al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En conjunto con el portal www.gob.mx, se actualizó la información respecto a la consulta de información de las diferentes carreras, cursos, maestrías que brinda el FIDENA junto con la implementación del SIGAA. |

**Servicio Postal Mexicano**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre del año 2018, no se llevó a cabo la actualización de expedientes que deban clasificarse como reservados o desclasificarse, debido a que la actualización se lleva a cabo en los meses de enero y julio de cada año, lo anterior conforme a lo dispuesto en el décimo segundo y décimo tercero de los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre del año 2018, en las Sesiones Permanentes del Comité de Transparencia de los días 16 de mayo y 22 de junio de 2018, el Comité confirmó dos declaraciones de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo trimestre de 2018, no se realizó actualización del Sistema Persona, ya que personal del INAI informó mediante correo electrónico de fecha 04 de octubre de 2017, que por el momento los accesos a dichos sistemas fueron inhabilitados, indicando que en lo que respecta al cumplimiento de dicha actividad no se llevará acabo hasta nuevo aviso, una vez que se defina el nuevo sistema y procedimiento para tal efecto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre del año 2018, se continua con la operación del Grupo de Apoyo para el Comité de Transparencia con el objeto de coadyuvar con este último y con la Unidad de Transparencia en la atención de solicitudes, recursos y resoluciones , algunos mecanismos implementados han sido la recopilación de datos y el análisis de la información, buscando con ello que se proporcione al ciudadano la información con la calidad y optimización en el tiempo de respuesta de su solicitud, recurso y resolución. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El día 03 de abril de 2018 la Unidad de Transparencia recordó a las Unidades Administrativas Responsables, actualizar la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) correspondiente al primer trimestre del año 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En este segundo trimestre se capacitó en el Sistema Nacional de Transparencia" a 1 participante, "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva" a 2 participantes, "Introducción a la Ley Federal de la Transparencia y Acceso a la Información Pública" a 4 participantes, "Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno" a 1 participante, "Clasificación de la Información y Prueba de Daño" a 1 participante. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El día 20 de junio de 2018, se envió mediante correo electrónico a la Lic. Ma. Cristina Morán Salazar, Subdirectora de Seguimiento de Cumplimientos B del INAI, la solicitud de carteles para promover el derecho a la protección de datos personales, lo anterior en virtud del cambio de sede del corporativo del Servicio Postal Mexicano, cabe mencionar que en las distintas regiones del País, se continúa con la difusión de carteles denominados: "LA PROTECCIÓN DE TUS DATOS PERSONALES ES NUESTRA OBLIGACIÓN" |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el segundo trimestre de 2018, de acuerdo a las Disposiciones de la "Guía de Gobierno Abierto 2018", se realizaron las designaciones tanto de Enlace de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos, como el Enlace de Participación Ciudadana, mediante oficio número 1.-106, con fecha 11 de abril de 2018, emitida por la Dirección General del Servicio Postal Mexicano. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió a la Gerencia de Organización con oficio No CA /005/2018 de fecha 12 abril del 2018, la solicitud para el registro y difusión de los criterios específicos para la Organización, Conservación y Depuración de Archivos de SEPOMEX, notificando dicha Gerencia mediante oficio No. GO/07/2018 fechado con 26 de abril del 2018, que se había realizado el registro y difusión en el portal de la Normateca Interna Institucional |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se solicitó mediante oficio No. CA/006/2018 de fecha 12 de abril del 2018, a la Subdirección de Reclutamiento y Desarrollo Humano el apoyo para la programación de capacitación en materia de archivo, mismo que fue atendido por la Gerencia de Capacitación y Desarrollo Humano, mismo que notificó por medio de correo electrónico el día 19 de abril del año en curso, la programación de los cursos que deben tomar los enlaces de archivo a Nivel Nacional a través de la plataforma del INAI. Con la finalidad de dar a conocer "Los conceptos básicos del archivo", a los empleados del Organismo, se realizó la difusión mediante comunicación interna el día 12 de junio del 2018. En este segundo trimestre se capacitó en los cursos de "Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos" a 8 participantes y "Descripción Archivista" a 5 participantes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Todas las convocatorias de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se realizan en la Subdirección de Recursos Materiales contienen el numeral denominado "Conductas Ilícitas en Contrataciones Públicas" en el que se precisa el señalamiento de los artículos 5º y 12º de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2012, además de hacer del conocimiento de los particulares denunciantes que pueden ingresar a la dirección electrónica https://.funcionpublica.gob.mx a efecto de interponer una queja o denuncia. Se solicitó la inscripción del personal de las Gerencias de Adquisiciones y Bienes Inmuebles para que asistan a los cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de la LAASSP y LOPSRM. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se establecieron estrategias que proporcionen al Servicio Postal Mexicano, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, al realizar adquisiciones consolidadas al interior del organismo, estableciendo dentro del programa anual de adquisiciones la consolidación de los rubros siguientes: Papel Bond, Material de Limpieza, Cintas Térmicas y Vestuario. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De manera electrónica en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, durante el segundo trimestre de 2018 se llevaron a cabo 8 procedimientos de Licitación Pública y 8 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los contratos que se formalizan en la Subdirección de Recursos Materiales a nombre del Servicio Postal Mexicano incluyen la cláusula denominada "De la conciliación" o "Conciliación", en la que se precisa que en caso de desavenencias en el cumplimiento del contrato, alguna de las partes podrá en cualquier momento presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, realiza la alineación a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, publicados el 30 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, a la fecha el Sepomex no ha elaborado ninguna Ficha Técnica y por ende presentado a la instancia correspondiente para su autorización. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Mediante oficio Circular No. 5.1.103.-0005 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SCT nos comunicó el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 a nivel Flujo de efectivo, en el cual no se tiene autorizado recursos fiscales para el Programa de Inversión, situación por la cual no se reporta nada. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Este Organismo no cuenta actualmente con programas y proyectos de inversión, por lo que no procede realizar evaluaciones socioeconómicas que garanticen el registro en la cartera de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Mediante oficio 5.1.1196 del 7 de junio de 2018, suscrito por la SCT informa que se llevará a cabo un taller de capacitación relativo a la Evaluación Socioeconómica de proyectos del 20 al 24 de agosto en el Centro de Estudios para la Programación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos CEPEP, asistiendo personal de Planeación y Presupuesto. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX), durante este periodo no tiene Programas y Proyectos de Inversión autorizados por la Unidad de Inversión de la SHCP, situación por la cual por el momento no da seguimiento al ejercicio correspondiente en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) instrumentado para tales efectos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el mes de mayo de 2018 se capturó y envió a la COFEMER la información relativa al reporte final de avances de los Programas Definitivos, cumpliendo al 100% |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se trabajaron los siguientes documentos Normativos: 1.- Manual de Procedimientos para la Realización de Auditorías Internas en el Sistema de Gestión de la Calidad del SEPOMEX. 2.- Manual de Seguridad e Higiene del Servicio Postal Mexicano. 3.- Manual de la Calidad del Servicio Postal Mexicano |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante Declaratoria firmada por la Mtra. Denys Martínez Lozada, Subdirectora de Administración de Recursos Humanos, se hace constar que en el Servicio Postal Mexicano las estructuras orgánicas están ajustadas conforme al Manual de Organización Institucional y al Estatuto Orgánico. Lo anterior de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas por dichos ordenamientos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Servicio Postal Mexicano para este trimestre, no realizó ninguna erogación para este tipo de gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre del 2018 no hubo avances que reportar, dado que no existieron temas plausibles de impartir a través de medios remotos. Sin embargo cabe mencionar que se iniciaron las gestiones ante la SCT para impartir a los estados vía telepresencia durante el siguiente trimestre los cursos de Actas Administrativas, Estímulos y Recompensas, y Sistema CDS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante este periodo (abril-junio) la entidad tuvo un ejercido presupuestal $ 1,499,628.73 por concepto de anualidad a la Unión Postal Universal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Servicio Postal Mexicano para el ejercicio fiscal 2018, no gestionó ninguna autorización relativa al Programa de Comunicación Social ante la Secretaría de Gobernación y en consecuencia no se reporta presupuesto ejercido en el trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Al respecto, le comunico que como parte de las acciones de cumplimiento, con fecha 4 de mayo del año en curso, se difundió mediante Comunicación Interna por correo electrónico institucional, los "Lineamientos Específicos para el Eficiente Ejercicio del Gasto 2018", así mismo se adjuntó oficio número 1600.-0390 signado por el Director Corporativo de Administración y Finanzas dando a conocer dichos lineamientos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el segundo trimestre del presente ejercicio 2018, no se han llevado a cabo construcciones, ni adecuaciones en los inmuebles por parte de la Gerencia de Bienes Inmuebles, ya que no se asignaron recursos en el capítulo 6000 "Obra Pública". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se llevaron a cabo diversas actividades entre ellas, se solicitó dar de alta el R.F.I. en el Sistema de Inventario (PIFP) de 7 inmuebles y se dieron de alta 3 usuarios en el Sistema de Contratos de Arrendamiento para su actualización permanente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante Declaratoria firmada por la Mtra. Denys Martínez Lozada, Subdirectora de Administración de Recursos Humanos, se hace constar que en el Servicio Postal Mexicano no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante Declaratoria firmada por la Mtra. Denys Martínez Lozada, Subdirectora de Administración de Recursos Humanos se hace constar que en el Servicio Postal Mexicano no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Mediante Declaratoria firmada por la Mtra. Denys Martínez Lozada, Subdirectora de Administración de Recursos Humanos se hace constar que en el Servicio Postal Mexicano no existen las contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. Así mismo el Servicio Postal Mexicano no tiene autorizada la partida 12101 Honorarios en el PEF-2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante Declaratoria firmada por la Mtra. Denys Martínez Lozada, Subdirectora de Administración de Recursos Humanos se hace constar que la SARH revisó con cada una de las Direcciones Corporativas del Servicio Postal Mexicano su estructura, concluyendo que no se amerita cambio alguno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Mediante Declaratoria firmada por la Mtra. Denys Martínez Lozada, Subdirectora de Administración de Recursos Humanos se hace constar que en el Servicio Postal Mexicano privilegia la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La variable alcanzada en este periodo ascendió a 84.4% que comparada con la obtenida en 2012 por 79.6% presenta un incremento del 4.8% como efecto del pago del incremento salarial que cada año se paga, así como, el incremento de los insumos para atender la operación, aunado a la reducción de recursos fiscales que la SHCP a autorizado en los dos últimos años al Sepomex para su operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En este trimestre presenta un ejercido de $ 39,512.5 miles de pesos, que comprado con el obtenido en 2017 por $ 47,578.8 miles de pesos, presenta una disminución de $ 8,066.3 miles de pesos que representa un 16.9% por debajo de la obtenida en 2018, como efecto de la aplicación de las Medidas de Austeridad, así como la reducción de recursos fiscales en el PEF durante los dos últimos años. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | De conformidad con las Disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relativo a los Lineamientos por las que se establecen las Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicadas el 22 de febrero de 2016, en el segundo trimestre (abril-junio), se observa un menor ejercicio de $347.4 miles de pesos, que representa el 18.7% menor a 2017, como efecto de haberse autorizado un presupuesto menor al 2017.. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se informa que como se señaló en el oficio número 103.-0475 de fecha 30 de mayo de 2018 dirigido al Mtro. Julio César Vanegas Guzmán, Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación y a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, este Organismo no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) operando en presente ejercicio, toda vez que los Ejercicios de Participación Ciudadana (EPC) realizados en años anteriores ya no se encuentran vigentes, debido a la temporalidad de los mismos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | 1.- Mediante oficio No. 1.- 106, de fecha 11 de abril de 2018, dirigido a la Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, se designó por parte de la Directora General al Enlace de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos y ratificó al Enlace de Participación Ciudadana. 2.- El día 25 de junio de 2018, se envió mediante correo electrónico al Lic. Edmundo Montes de Oca Ibarra, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, el "Anexo 3" debidamente requisitado, a fin de dar cumplimento a las Acciones 1, 2 y 3 del Capítulo 2.- "Política de Transparencia" de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante Oficio No. UT/197/18, de fecha 18 de abril de 2018, se informó al OIC, que se cumplió con la obligación de publicar la información aprobada en el Catálogo de Información de Interés Público en los formatos específicos de carga en el SIPOT aplicable para los artículo 70 fracción XLVIII y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se identifican y analizan los temas con información socialmente útil para publicarse en la sección de transparencia de los portales institucionales en Internet |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo a las "Lineamientos para la revisión, y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios 2018", a fin de dar cumplimiento, se realizó en el Portal Aplicativo (PASH) el registro de los avances de los indicadores de acuerdo al Artículo 42, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), así como el reporte del segundo trimestre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En la Segunda Sesión Ordinaria de Junta Directiva de 2018, realizada el 1 de junio de 2018, se presentó el informe de Desempeño del Organismo, en el que se describen aspectos operativos, comerciales, informáticos, financieros, presupuestales y administrativos, el cual permite contar con elementos para la toma de decisiones. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Mediante oficio DCPE/108/2017 se remitió a la DGPOP-SCT, el cumplimiento al 100% de las actividades comprometidas para la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados del Programa Anual de Evaluación PAE 2015. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El avance fue determinado en función a la cuantificación de los procesos prioritarios (Recibir, Clasificar, Transportar y Entregar) en todos los estados certificados en la norma ISO 9001-2015, la meta se cumplió con la certificación de 21 estados. Actualmente se cuentan con 25 estados certificados. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | El avance fue determinado en función a la cuantificación de los procesos prioritarios (Recibir, Clasificar, Transportar y Entregar) en todos los estados certificados en la norma ISO 9001-2015, la meta se cumplió con la certificación de 21 estados certificados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó un Convenio el 29 de abril de 2016 con TELECOMM, que fue el compromiso a inicios del sexenio.  Cabe agregar que con la suscripción de este instrumento, se alcanzó la meta planteada para la Entidad por este aspecto para todo el sexenio. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En este segundo trimestre se capacitó en la plataforma del CONOCER al primer "Grupo Semilla" de evaluadores y administradores en los cursos de Dictamen del proceso de Evaluación de Competencias, Sistema Nacional de Competencias, Derechos de Usuarios del Sistema Nacional de Competencias, Aseguramiento de la Excelencia en la Operación y el Servicio a los Usuarios para Entidades de Certificación y Evaluación de Competencias en cada curso se capacitaron a 50 colaboradores, Operación de Entidades de Certificación y Evaluación de Competencias, Evaluación de Competencias y Verificación Interna en estos dos cursos se capacitaron a 10 colaboradores y en capacitación Presencial en Transferencia de Conocimientos a un primer grupo de 23 participantes. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el segundo trimestre, se capacitó al personal de TELECOMM en los temas de "Excel Intermedio" con 3 participantes; en "Access Avanzado" con 2 participantes; "Excel Avanzado" con 5 participantes; "Power Point" con 1 participante. Por su parte, el personal de SEPOMEX se capacitó, en el marco del Convenio de Cooperación Técnica suscrito en abril de 2016, en el Curso "Sociedad Civil y Cultura de los Derechos Humanos" con 4 participantes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A raíz de lo establecido en el Cuestionario de Auto Diagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, se acordó con la Directora Corporativa de Administración y Finanzas de la Entidad convocar a una reunión con la Dirección Corporativa de Planeación Estratégica para analizar las alternativas existentes para establecer en la Entidad un Programa de Evaluaciones de Desempeño eficiente, situación que no se ha concretado, toda vez que también se evalúa asumir el modelo de evaluación del desempeño desarrollado por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El último Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos se realizó en Marzo de 2015, del cual emanó un Diagnóstico en materia de Reestructuración Organizacional, así como un Programa de Reestructuración Operativa y un Programa de Profesionalización de Recursos Humanos, en el que se han basado acciones realizadas a partir del año 2016 y 2017, y se continuarán a lo largo del 2018. En virtud de lo anterior, no se tiene contemplado una actualización del estudio toda vez que se pretende concluir con las actividades inicialmente identificadas, en este sentido, durante el trimestre se realizaron acciones para la instrumentación de la profesionalización de algunos mandos operativos en cuanto a sus competencias laborales, en el contexto de la Escuela Postal del Servicio Postal Mexicano, acciones ya reportadas en el punto RH.2 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó a través de Comunicación Interna publicada el 04 de junio la invitación a actualizar los datos del personal adscrito al Servicio Postal Mexicano que se reporta a través de la plantilla del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) del Gobierno Federal, en el que se ha impulsado el cumplimiento de las instrucciones realizadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP): Así mismo, se envió a través del correo electrónico a la Coordinación, Dirección Corporativa, Dirección Regional y Órgano Interno de Control archivo electrónico para completar la información relacionada con el RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A través del Oficio N° SP/048/2018 de fecha 3 de mayo de 2018, la Subdirección de Planeación remitió a la Subdirección de Administración de Recursos Humanos el Programa de Trabajo Institucional autorizado por la H. Junta Directiva correspondiente al año 2016; Situación por la cual se está acordando con ellos la entrega del PAT2018, así como que nos informe si ya fue considerado en uno de sus apartados propuesto el área de Recursos Humanos dentro de la Planeación Estratégica. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En seguimiento al cronograma interno de actividades para dar cumplimiento al Plan de Digitalización 2018 de los trámites que tiene el Servicio Postal Mexicano registrados, se continuó con las actividades comprometidas para el periodo abril - junio de 2018, concluyendo la participación en la Ola 28, referente a la Mejora e Innovación Continua y a la Estandarización 2018, por parte del área responsable del trámite y la Dirección Corporativa de Información y Tecnología; se inició también la participación en la Ola 30 por parte del OIC y los dueños de los trámites involucrados |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Las acciones llevadas a cabo en este rubro y reportadas anteriormente incluyen la actualización del Sistema de Control de Gestión del Servicio Postal Mexicano y el Sistema de Giros Postales, a efecto de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel, haciendo un uso extensivo del correo electrónico e información digital. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones relacionadas con TIC, se llevan en apego a las disposiciones vigentes, capturando en la herramienta de Gestión de Política TIC, los estudios de factibilidad correspondientes. En este periodo se hizo la solicitud para el proyecto denominado "Actualización del Módulo Concentrador de Ingresos”, el cual se encuentra aún en proceso de autorización por parte de la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En relación al tema de Datos Abiertos, en el periodo se realizaron las siguientes acciones:  Se continuó con las reuniones de trabajo para dar seguimiento al tema de datos abiertos.  Se actualizó la frecuencia de publicación de los datos abiertos y el Plan de Apertura.  Se ha llevado a cabo la actualización periódica de los datos abiertos comprometidos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se llevaron a cabo en esta materia los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  Ética Pública Reforma Constitucional en Materia de Transparencia Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Metodología para la Valoración y Disposición Documental entre otros. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitaciones en materia de adquisiciones, se establecen las penas convencionales y deducciones de pago aplicables de acuerdo a la LAASSP; así como lo relacionado a las inconformidades de las partes. Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad AICM con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles. En coordinación con la SFP se impartió el curso Bitácora Electrónica de Obra Pública a los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante este período en todos los contratos celebrados al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se establecieron cláusulas tales como: Terminación anticipada del contrato, Rescisión administrativa del contrato y Discrepancias técnicas y administrativas, previniendo las desavenencias de los mismos. Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad AICM con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) no ha autorizado la propuesta de SACM para eliminar los traslapes ya que argumenta que actualmente los puestos de Dirección General Adjunta tienen un nivel de transición de conformidad a lo establecido en el ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, por lo que dichas plazas solo pueden cambiar de Grupo una vez que queden vacantes (Anexo 3D del Acuerdo). Por lo tanto, solo se puede llevar a cabo la renivelación de los puestos de Director General y Director General Adjunto de Administración, los cuales iniciaron sus gestiones este mes. Derivado de lo anterior, no se han determinado con precisión las plazas que serán canceladas y cuáles serán los cambios, así como la cantidad de recursos que se van a destinar para llevar a cabo dicha renivelación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | De conformidad con el Manual General de Organización, las áreas de SACM no tienen duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De conformidad con el Manual General de Organización, las áreas de SACM no tienen duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad no realiza contratos por honorarios ni cuenta con presupuesto asignado para dichas contrataciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) no ha autorizado la propuesta de SACM para eliminar los traslapes ya que argumenta que actualmente los puestos de Dirección General Adjunta tienen un nivel de transición de conformidad a lo establecido en el ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, por lo que dichas plazas solo pueden cambiar de Grupo una vez que queden vacantes (Anexo 3D del Acuerdo). Por lo tanto, solo se puede llevar a cabo la renivelación de los puestos de Director General y Director General Adjunto de Administración, los cuales iniciaron sus gestiones este mes. Derivado de lo anterior, no se han determinado con precisión las plazas que serán canceladas y cuáles serán los cambios, así como la cantidad de recursos que se van a destinar para llevar a cabo dicha renivelación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La distribución de las plazas privilegia a las áreas sustantivas ya que se durante los tres primeros trimestres de 2017 se mantuvo la relación de distribución, 50 plazas son sustantivas, 39 son administrativas y 7 corresponden al OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el año 2012 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue 88.62%  La proporción en el año 2017 fue de 90% y en lo que va de 2018 representa el 53%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se erogan solo los gastos necesarios para la entidad. Se ha utilizado un 2% del presupuesto asignado. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se da continuidad al procesos de certificación de competencias laborales, por lo que en el actual trimestre se llevara a cabo la capacitación y certificación correspondiente de los siguientes cursos:  Atención a Clientes Difíciles Liderazgo a Servidores Públicos |

**Telecomunicaciones de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo se desclasificaron 57 expedientes y se reservó únicamente 1, confirmado por el Comité de Transparencia en su sesión extraordinaria 154. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De las 53 solicitudes de información recibidas en el periodo, únicamente se negó la información en 2 de ellas por ser información reservada, clasificación que fue confirmada por el Comité de Transparencia en su sesión extraordinaria 154. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De las 53 solicitudes de información recibidas, únicamente 3 fueron de Datos Personales y se les dio el tratamiento con apego al derecho de protección de datos personales, como lo marca la Ley. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa dando respuesta en un tiempo mucho menor al que señala la Ley (8 días). No se tuvo Recursos de Revisión en este periodo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de abril las Unidades Administrativas responsables actualizaron en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) todas las fracciones del Art. 70 de la LGTAIP. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Telecomm tuvo presencia en el Foro de la Ley General de Archivos en el marco del Día Internacional de los Archivos. Evento organizado por el INAI conjuntamente con el Archivo General de la Nación. (Asistieron 7 servidores públicos). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se actualizó el AVISO DE PRIVACIDAD en los recibos que se expiden en las Sucursales Telegráficas por la operación de los servicios, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De acuerdo a la instrucción girada por la Secretaria de la Función Pública, se envió vía oficio No. 1000.-029, del 06 de abril de 2018, el nombramiento del Lic. Alfonso Ángel Hernández Bocanegra como Enlace de Participación Ciudadana y de la Lic. Mónica Vega Loza como suplente ante la SFP. El 19 de abril de 2018, se asistió a la Reunión de trabajo en la Secretaría de Gobernación en la que se presentó la Guía de Participación Ciudadana y las especificaciones para la materia. Derivado de la revisión y análisis al interior de la Institución, se informó a la SFP y la SEGOB mediante oficio 5000.-190 de fecha 30 de abril de 2018 que Telecomm no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana Institucionalizados. Por lo anterior, no se registró ningún mecanismo en la Plataforma de MPC de la Administración Pública Federal. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se enviaron dos solicitudes de baja documental al Archivo General de la Nación, con base en el Catálogo de Disposición Documental 2017. Asimismo, el 26 de junio de 2018 el Archivo General de la Nación envió un oficio con nuevas observaciones al Catálogo de Disposición Documental 2018, mismas que deberán ser solventadas en el mes de agosto a más tardar. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se continúa asesorando y capacitando a las diferentes Unidades Administrativas del Organismo a través de correo electrónico o vía telefónica. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difundieron las infracciones y sanciones a las que pudieran ser acreedores los proveedores en las siguientes convocatorias:   LA-009KCZ002-E18-2018: Servicio Integral para la elaboración y distribución de formas impresas. IA-009KCZ002-E14-2018: Servicio de suministro de vales de despensa en monedero electrónico/tarjeta plástica.  IA-009KCZ002-E26-2018: Adquisición de uniformes 2018.  IA-009KCZ002-E30-2018: Elaboración de un libro blanco de Telecomunicaciones de México, relativo a la planeación, diseño, ejecución, construcción y crecimiento de una robusta Red Troncal de Telecomunicaciones de cobertura nacional. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre de 2018 se llevaron a cabo procedimientos de contratación consolidados y por contrato marco. IA-009KCZ002-E14-2018: Servicio de suministro de vales de despensa en monedero electrónico/tarjeta plástica. (contrato marco y consolidado)  IA-009KCZ002-E26-2018: Adquisición de uniformes 2018. (consolidado) Respecto a ofertas subsecuentes de descuento, no se ha llevado a cabo, toda vez que no se cuenta con los mecanismos de capacitación y personal para poder realizar esta modalidad que se establece en la Ley. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevaron a cabo 4 procedimientos a través de CompraNet: Licitaciones:  LA-009KCZ002-E18-2018: Servicio Integral para la elaboración y distribución de formas impresas. Invitaciones: IA-009KCZ002-E14-2018: Servicio de suministro de vales de despensa en monedero electrónico/tarjeta plástica.  IA-009KCZ002-E26-2018: Adquisición de uniformes 2018.  IA-009KCZ002-E30-2018: Elaboración de un libro blanco de Telecomunicaciones de México, relativo a la planeación, diseño, ejecución, construcción y crecimiento de una robusta red troncal de telecomunicaciones de cobertura nacional. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los modelos de contrato se establece la cláusula para el caso de desavenencia, los requisitos y la autoridad para presentar la solicitud durante la ejecución de contratos; por lo que las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el periodo de Abr-Jun de 2018 se revisó en el Módulo PPIs el registro de la cartera de inversión de tal manera que se mantuviera la alineación, atendiendo en todo momento las observaciones y recomendaciones que realizaron por parte de la Unidad de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En el segundo trimestre, se cuenta con 4 solicitudes registradas y vigentes en la Cartera de Inversión, de las cuales la clave de cartera No. 1409KCZ0003 se encuentra en proceso de modificación del año de inversión. La solicitud 46444 se encuentra en revisión de la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el periodo abr-junio no se realizaron evaluaciones socioeconómicas, resultado de no contar con nuevos programas de inversión para el presente ejercicio, y la Unidad de Inversiones no seleccionó algún proyecto para evaluación. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | A través del oficio No. 5.1.-1203 de fecha 7 de junio de 2018, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto invito al personal de Telecomm al curso -taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión. El 18 de junio de 2018, mediante correo electrónico, se informó la relación del personal que participará en el curso del 20 al 24 de agosto de 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al cierre de junio de 2018, se tienen 4 proyectos de inversión vigentes y autorizados. Los registrados en el Módulo de PPIs se le dio seguimiento y se atendieron las observaciones recibidas. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El 4 de abril de 2018, el Director General de Telecomunicaciones de México, suscribió el “ACUERDO por el que se modifica el plazo de respuesta del trámite denominado "Expedición de Giro Telegráfico Nacional" inscrito en el RFTyS”. El 22 de mayo de 2018, mediante oficio COFEME/18/2018, la COFEMER reconoce el esfuerzo de simplificación propuesto por TELECOMM, al reducir el plazo de 30 días naturales a 1 día en el servicio de Expedición de Giro Telegráfico Nacional. El 22 de junio 2018, mediante oficio COFEME/18/2348, la COFEMER emitió opinión sobre los resultados de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018, en el que se manifiesta un cumplimiento del 100% en: I. Acciones de simplificación de alto impacto y, II. Actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizó y se publicó en la Normateca Interna del Organismo el Manual de Organización Institucional el 25 de junio de 2018.  Se integró el “Programa de Actualización de Documentos Normativos 2018”, mismo que contiene la actualización de las normas comprometidas en las bases de colaboración del PGCM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la publicación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México el pasado 14 de febrero de 2018, la Dirección de Recursos Humanos realiza las gestiones internas correspondientes, para alinear la Estructura Orgánica a dicho documento normativo y tramitarla ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se evitó la impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del Organismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre de 2018 se atendió las solicitudes de las Gerencias Estatales por vía telefónica y correo electrónico, así como también se promovió el uso de las herramientas de Tecnología de la Información y la Comunicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el periodo abr-jun, el Organismo no presentó contribución anual del ejercicio 2019, para continuar perteneciendo a la UIT y que México sea reconocido a nivel mundial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Con base en el párrafo dos del artículo 15 del capítulo II del PEF 2018, no se ejercieron durante el periodo abr-jun 2018 los recursos autorizados al Organismo para Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el mes de junio, se repartieron a nivel nacional en las Gerencias Regionales y Estatales los carteles alusivos al ahorro energético, de igual forma se colocaron en los espacios de difusión de áreas centrales. Respecto a la incorporación de nuevas unidades vehiculares mediante contratos de comodato con el SAE, una vez que concluya el proceso electoral, Telecomm retomará la comunicación con el SAE para concluir el proceso de formalización del comodato correspondiente para las unidades autorizadas por el SAE, en el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se continúan los recorridos de encendido y apagado de luces en áreas comunes de la TCT y ahora de los Centros Telecomm 1 y 2. Se apagaron en su totalidad las luces de los pisos 15, 14 10 sur, 9 norte (al 50%), 8, 6 sur, 5, 4, 2 norte de la TCT, así como piso 2 y PB del Anexo, de las áreas que se cambiaron al Centro Telecomm 1 y 2 en Iztapalapa, Se cambiaron lámparas de consumo más eficiente de energía eléctrica, se difundieron carteles en medios electrónicos de mensajes de uso eficiente de la energía eléctrica. Asimismo, se cambiaron luminarias de los edificios A, C, D, E, F, G, H y J del Centro Telecomm 1 y de los Edificios G, R y parte del S (áreas administrativas) del Centro Telecomm 2. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y paraestatal (PIFP), es permanente; asimismo, en coordinación con el INDAABIN se encuentra en actualización la información referente a planos topográficos, superficies, impuesto predial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado de la publicación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México el pasado 14 de febrero de 2018, la Dirección de Recursos Humanos realiza las gestiones internas correspondientes, para alinear la Estructura Orgánica a dicho documento normativo y tramitarla ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado de la publicación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México el pasado 14 de febrero de 2018, la Dirección de Recursos Humanos realiza las gestiones internas correspondientes, para alinear la Estructura Orgánica a dicho documento normativo y tramitarla ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Telecomunicaciones de México no tiene asignados recursos para la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en su presupuesto del Capítulo 1000 Servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de la publicación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México el pasado 14 de febrero de 2018, la Dirección de Recursos Humanos realiza las gestiones internas correspondientes, para alinear la Estructura Orgánica a dicho documento normativo y tramitarla ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el segundo trimestre se presentó las necesidades de plazas para atender el Plan de Expansión de Sucursales 2018, en el cual se autorizaron 6 ingresos para cubrir apertura de Oficinas Telegráficas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el segundo trimestre, el gasto ejercido en el capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el trimestre abr-jun se dio cumplimiento a las medidas de austeridad del PEF 2018, y seguimiento al oficio N° 4800.073 de fecha 23 de Enero del 2018 emitido por el Organismo, el cual comunica el propósito del buen manejo, control y administración de los recursos informáticos que utilizan los servidores públicos en TELECOMM, así como su óptimo funcionamiento y máximo aprovechamiento. Por lo que corresponde al comunicado del pasado 27 de Marzo del presente (circular N° 6300.-0363.-2018, en el que se comunicó las medidas de austeridad vigentes en materia de ahorro de energía en las que se detallan algunas acciones como lo son el corte de energía en diferentes pisos (TCT) y suspensión del servicio de elevadores (TCT)), se dio cumplimiento. El 29 de junio de 2018 la SHCP comunico el Oficio No. 307-A.-1892 con las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo abril-junio se siguieron aplicando las medidas de austeridad y se prevé que para el ejercicio 2018 los compromisos de metas no superen el gasto ejercido en el 2017. A efecto de continuar con la disminución de este concepto, se hace énfasis en el cumplimiento de la autorización de viáticos internacionales y se solicita que sean autorizados por el Director General, dando cumplimiento a las tarifas autorizadas dispuestas en el Oficio Circular No 6000.-2044. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo a la instrucción girada por la Secretaria de la Función Pública, se envió vía oficio No. 1000.-029, del 06 de abril de 2018, el nombramiento del Lic. Alfonso Ángel Hernández Bocanegra como Enlace de Participación Ciudadana y de la Lic. Mónica Vega Loza como suplente ante la SFP. El 19 de abril de 2018, se asistió a la Reunión de trabajo en la Secretaría de Gobernación en la que se presentó la Guía de Participación Ciudadana y las especificaciones para la materia. Derivado de la revisión y análisis al interior de la Institución, se informó a la SFP y la SEGOB mediante oficio 5000.-190 de fecha 30 de abril de 2018 que Telecomm no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana Institucionalizados. Por lo anterior, no se registró ningún mecanismo en la Plataforma de MPC de la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se mantiene publicada en la página WEB del Organismo la información que se considera de interés para los usuarios de los servicios que proporciona Telecomm. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se da cumplimiento a la “Guía de Gobierno Abierto 2018”. Se cumplió con las actividades 1, 2, y 3, y se envió el anexo #3 a la SFP. En breve se difundirán los temas de información socialmente útil, a través de un díptico en las Sucursales Telegráficas. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se da cumplimiento a la “Guía de Gobierno Abierto 2018”. Se cumplió con las actividades 1, 2, y 3, y se envió el anexo #3 a la SFP. En breve se difundirán los temas de información socialmente útil, a través de un díptico en las Sucursales Telegráficas.  El apartado de Transparencia de la página WEB del Organismo continúa habilitado y actualizado trimestralmente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Al segundo trimestre de 2018, se revisó y actualizó la Matriz de Indicadores para resultados (MIR), la cual se publica y difunde en la sección de Transparencia/Indicadores de Programas Presupuestarios en la página WEB de Telecomm. Se cuenta con el seguimiento trimestral de indicadores para resultados establecidos en el SEROFA y difundidos en la página de intranet: http://interno.telecomm.net.mx/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el periodo abril-junio de 2018 el presupuesto autorizado no sufrió cambios en estructura programática. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Continúa pendiente la recepción de instrucciones de la SFP para la puesta en marcha del "motor de pagos". |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Compromiso concluido al 100%. Durante el ejercicio 2018, se da seguimiento para mantener la estandarización de los procesos de Operación Telegráfica, a través del SIGITEL. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El 26 de junio de 2018, mediante oficio 8030,-1771, la Gerencia Jurídica de lo Consultivo opinó que no existe limitación o impedimento legal para que el Director de Recursos Humanos suscriba el Convenio de Cooperación Técnica que se pretende celebrar entre la SCT y Telecomm, de acuerdo al numeral XV del artículo 28 del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | A través del oficio no. SSFP/408/DGDHSPC/0375/2018, del 05 de abril de 2018, la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, señala que derivado del análisis de la información que da cumplimiento a la Línea de Acción 4.2.2. Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito del PGCM; informa que las competencias han sido validadas y registradas en los términos y para los efectos administrativos que correspondan. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El 26 de junio de 2018, mediante oficio 8030,-1771, la Gerencia Jurídica de lo Consultivo opinó que no existe limitación o impedimento legal para que el Director de Recursos Humanos suscriba el Convenio de Cooperación Técnica que se pretende celebrar entre la SCT y Telecomm, de acuerdo al numeral XV del artículo 28 del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio no. 7000.-0177, del 30 de abril de 2018, la Dirección de Recursos Humanos hizo llegar a la Dirección de Evaluación del Desempeño y Desarrollo, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, las "Metas de Desempeño Individual" correspondientes al ejercicio 2018, de 109 servidores públicos de mando adscritos a Telecomunicaciones de México. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Dirección de Recursos Humanos elaboró el Estudio de Prospectiva 2018 en materia de Recursos Humanos, así como sus Planes de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se dio cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de información establecidos por las distintas instancias. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Dirección de Recursos Humanos elaboró el Estudio de Prospectiva 2018 en materia de Recursos Humanos, así como sus Planes de Trabajo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se está en espera de la respuesta respecto al motor de pagos por parte de la Secretaría de la Función Pública, quien definirá el modelo y solicitudes adicionales para los Sistemas Informáticos y fechas de entrega, las consultas y peticiones, se realizan a través de la figura del ROM, para mitigar cada una de las adecuaciones o solicitudes correspondientes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el segundo trimestre del 2018 no hubo requerimientos de las unidades administrativas, en cuanto al desarrollo y/o adecuaciones de sistemas informáticos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones se realizan con apego a la normatividad aplicable MAAGTICSI, en la herramienta de política TIC: En el periodo Abril-Junio, la Gerencia de Centros de Cómputo registro tres proyectos:  Arrendamiento de Impresoras de Matriz por 36 Meses para Sucursales Telegráficas.  Arrendamiento de Equipo Informático por 36 Meses para Sucursales Telegráficas y Áreas Centrales.   Arrendamiento de Pin Pad's por 38 meses para Sucursales Telegraficas Cantidad mínima 3,265, cantidad máxima 3,500. Gerencia de la Red Telegrafica registró dos proyectos:  Servicios de telefonía Local Larga Distancia Internacional Celular 044 045 mediante líneas telefónicas directas y Troncales Digitales.  Servicios de Telefonía Local, Larga Distancia Internacional, ADSL, Celular 044 y 045, no abiertos a presuscripción y Enlaces Dedicados para acceso e interconexión de las Redes de TELDAT y Radio Comunicación Marítima . |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el periodo abril-junio 2018 se actualizaron 3 conjuntos de datos.  - Estaciones Costeras Radio Marítimas. - México Conectado. - Telefonía Rural Satelital. |

**RAMO 10 Economía**

**Secretaría de Economía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el segundo trimestre 2018 no se reportaron por parte de las Unidades Administrativas Expedientes Clasificados como Reservados, toda vez que de conformidad con el principio de máxima publicidad, se insta a las Unidades a realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar. El IECR publicado corresponde al primer semestre de 2017; para consultar dicha información se debe acceder a la siguiente liga: http://www.economia.gob.mx/files/transparencia/gobmx/obligacionesdetransparencia.html. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia continúa teniendo frecuente comunicación con los enlaces de transparencia de las unidades administrativas a quienes les exhorta a emitir sus respuestas de manera clara y concreta y del mismo modo se hace énfasis en que en la integración de la información se debe realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la misma, sin olvidar que cuando se identifique la incompetencia se deberá orientar al solicitante para redirigir su petición al sujeto obligado correspondiente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se llevó a cabo la cuarta ronda de revisión de los Documentos de seguridad donde se describen las medidas de seguridad y las finalidades concretas que se le darán a las datos personales recabados por medio de algún sistema o formato derivado de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía y se trabajó en la nueva versión para 2018, así mismo y con la finalidad de fortalecer la confidencialidad de los datos proporcionados por los particulares a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía, en el segundo trimestre de 2018, se llevaron a cabo verificaciones constantes de la actualización de los sistemas que recaban datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Derivado de las recomendaciones que se han hecho en las sesiones del Comité de Transparencia de la Secretaría de Economía, en el sentido de atender las solicitudes de información en tiempo y forma, se ha mejorado de manera sustancial los tiempos de atención y en consecuencia se ha presentado una disminución importante en las prórroga. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el segundo trimestre de 2018, se generó un total de 7,732,860 registros en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), registros que se generan a partir de la información que de acuerdo a sus facultades y atribuciones le corresponde a cada Unidad Administrativa, haciendo de su conocimiento la importancia en la calidad y veracidad de dicha información, así mismo se llevó a cabo la verificación de cada uno de los registros que se encuentran en la plataforma con la finalidad de cumplir con las características de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad que nos requiere el INAI en la información que se pone a disposición del público en general. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En relación al programa de capacitación, el pasado mes de mayo personal de la Unidad de Transparencia acudió al curso denominado "Clasificación de la Información y Prueba de Daño". Al respecto, se compartió a los enlaces de transparencia la presentación de dicho curso, con la finalidad de que cuenten con herramientas que les permitan clasificar de manera correcta la información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Atendiendo a la obligación de garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, se hace del conocimiento de los particulares los Avisos de Privacidad Integral y Simplificado de la Secretaría de Economía, mismos que están a disposición del público para dar a conocer el uso y tratamiento de los datos personales que se recaban a través de los diferentes formatos y sistemas de la Secretaría y así hacer que conozcan el procedimiento por el cual podrán ejercer sus derechos ARCO. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualizó el portal de internet, en la sección de transparencia con la información del primer trimestre de 2018, relacionada con la obligación de publicar en el portal, todos los formatos que se reportan en la plataforma del SIPOT. Asimismo se mantuvo activa la publicación de manera periódica en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de Internet de la Secretaría de Economía, temas con información socialmente útil, misma que se actualiza constantemente, dentro de estos temas se encuentran el de precios vigentes de medicamentos de patente y la publicación de Normas Oficiales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se elaboró y se inició con la implementación de un nuevo plan de trabajo que contempla la restructuración del Archivo de Concentración, el seguimiento a la actualización del Inventario general, así como la gestión de bajas documentales en colaboración con los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizó asesoría, de manera telefónica, directa y/o vía correo electrónico, a los Responsables de Archivo de Trámite del Sector Central para la organización, identificación, trámites de transferencia primaria y/o baja documental. Se solicitó a diferentes Unidades Administrativas la realización de la valoración documental mediante transferencias primarias y/o bajas documentales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa implementando los mecanismos para dar a conocer a los proveedores los requisitos para denunciar, la autoridad competente, así como las sanciones correspondientes de acuerdo al marco legal aplicado. Estos mecanismos son: 1. Fijar en el rotulón de la Dirección de Contratos la normatividad aplicable; 2.Realizar una bitácora en donde los proveedores se dan por notificados del contenido del sistema normativo; 3. Se difundió el sistema normativo a todo el personal directivo de la DGRMSG. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se han realizado 4 Procedimientos consolidados (3 Licitaciones Públicas y 1 Invitación a Cuando Menos 3 Personas) y 1 contratación por contrato marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los Procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos 3 Personas de la Secretaría de Economía se han realizado utilizando el sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los contratos que formaliza la Secretaría de Economía al amparo de la LAASSP y la LOPSRM, contienen una cláusula en la cual se establece que en caso de desavenencia durante la prestación del servicio, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la normatividad vigente, así como los requisitos para solicitarla y ante que autoridad deben presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En todas las solicitudes de registro en Cartera, se revisó la alineación con el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los programas sectoriales y presupuestarios, como pre requisito a ser considerados para el registro o actualización de la Cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se ha gestionado la totalidad de las solicitudes de registro y actualización que se someten a consideración de la SHCP, mismas que contienen la respectiva evaluación socioeconómica de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido con el seguimiento mensual de los programas y proyectos de inversión con Registro en Cartera para 2018, en cumplimiento de la normatividad aplicable. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se presentó a la CONAMER el Reporte Final de del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2108 (PMR) de la Secretaría de Economía y sus órganos administrativos desconcentrados, mediante el cual se informó que se realizó la reducción de plazo de 13 trámites (SE-01-008, SE-04-001, SE-04-002, SE-04-003, SE-04-005, SE-04-013, SE-04-014, SE-04-015, SE-04-017, SE-04-018, SE-06-019-A, SE-06-019-B y SE-09-043), se digitalizaron 8 trámites (SE-04-001, SE-04-002, SE-04-003,SE-04-005, SE-04-006, SE-4-008, SE-04-012 y SE-04-018) y se publicó 1 regulación de alto impacto, lo que representó un avance del 104.0%. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el segundo trimestre se actualizaron 9 normas internas de las cuales 8 corresponden a manuales (2 MP-CGDF y DGRMSG) y (6 MO-DGNM, DGPE, DGPOP, WASHINGTON, UCNFCPSE y el MOGSE), se elimina una norma interna (el Manual de Calidad de la OM). En este periodo destaca la actualización del Manual General de Organización de la Secretaría de Economía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Promover que se refuercen las tareas y procesos ejecutados por la institución para integrar un diagnóstico de la estructura, a fin de asegurar que las unidades administrativas cuenten con atribuciones específicas, se alineen al PND o estructura programática, se vinculen a la planeación institucional y contribuyan a los objetivos estratégicos". La SFP mediante oficio No. SSFP-408-0459-2018 y SSFP-408-DGOR-0791-2018 de fecha 23 de mayo, autorizó alineación de plazas de la estructura de la Subsecretaría de Minería. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo abril - junio se ejercieron recursos por 2.7 MDP, por concepto de impresión de: "Material informativo de la operación del INADEM", del "Informe de Labores de la COFEMER", de la "Revista de Negocios de ProMéxico", y de la "Revista del Consumidor". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Para dar continuidad a las sesiones de videoconferencia, se utilizó la infraestructura provista mediante el contrato DGRMSG-74-15, referente al servicio de Comunicaciones Unificadas para la Secretaría de Economía, del cual a la fecha se tiene desplegada la siguiente infraestructura de videoconferencias: a) 14 equipos Avaya (end points) para videoconferencia en los 5 sitios del área metropolitana.  b) 140 licencias de clientes móviles para realizar sesiones a través de cualquier computadora fija o portátil, dispositivo móvil (tableta o teléfono inteligente).  c) 160 terminales ejecutivas (videoteléfonos) para participar en sesiones remotas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el periodo abril - junio se ejercieron 3.2 MDP para el pago de la contribución financiera anual por concepto de las cuotas a la INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION, al GRUPO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS SOBRE EL PLOMO Y ZINC y al GRUPO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS SOBRE EL COBRE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se ha privilegiado el uso de medios de comunicación digitales a efecto de racionalizar recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Asignación de los vehículos se realizó de acuerdo a las necesidades de la cada unidad administrativa, así mismo por parte de la Dirección de Almacenes y Servicios se establecieron dos rutas para el servicio de entrega y recepción de mensajería interna entre los inmuebles de la Secretaria de Economía, lo que permito un ahorro considerable tanto de tiempo, dinero y horas hombre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Por medio del Oficio No. 711.2018.0136 de fecha 21 de marzo de 2018 se Notificó a INDAABIN la validación de la información actualizada de los 17 inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía cumpliendo así con la Norma 23. Mediante Oficio No. 711.2018.DAMI.017 de fecha 17 de enero de 2018 se remitió al Lic. Néstor Martínez Ramírez el listado actualizado del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Mediante Oficio No. 711.2018.DAMI.139 de fecha 13 de abril de 2018 se remitió al Lic. Néstor Martínez Ramírez el listado actualizado del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el segundo trimestre de 2018 se continuó con la revisión de las 4 Subsecretarías, con relación a sus estructuras registradas presupuestalmente, no encontrando puestos que deban eliminarse, sino que se deben modificar funciones de los mismos para buscar una estructura más equilibrada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el Decreto de Austeridad el cual establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos y las Disposiciones específicas para la autorización de plazas presupuestarias de carácter eventual, así como el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios, la Secretaría de Economía en el segundo trimestre de 2018, realizó la contratación de 41 prestadores de servicios profesionales por honorarios; en comparación con el segundo trimestre de 2017 en el que se contaba con 42 prestadores de servicios. Derivado de lo anterior, se prevé que al cierre del presente ejercicio fiscal el número de prestadores de servicios profesionales por honorarios se vea reducido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, así como al Decreto de Austeridad el cual establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos, se informa que la Secretaría de Economía ha dado cumplimiento con las disposiciones específicas para la autorización de plazas presupuestarias de carácter eventual, así como el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo autorizado originalmente para el periodo abril - junio de 2018 fue de 67.4 Millones de Pesos (MDP), de los cuales al cierre del periodo se ejercieron 74.6 MDP, lo cual es mayor a lo programado en 10.8 MDP, debido principalmente a movimientos compensados para cubrir gastos de las representaciones comerciales de la SE en Ginebra, Bruselas y Washington, los viáticos para las delegaciones comisionadas en Bruselas y Montreal para las negociaciones del TLCUE y la modernización del TLCAN, y el pago de cuotas internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El monto autorizado para los rubros de viáticos convenciones y gastos de representación, autorizado originalmente, para el periodo abril - junio de 2018 fue de 29.0 MDP, de los cuales al periodo se ejercieron 55.8 MDP, lo cual es mayor a lo programado en 11.2 MDP, debido principalmente a ampliaciones líquidas y movimientos compensados para cubrir gastos de la renegociación del TLCAN, movimientos compensados para cubrir los gastos de la participación de ProMéxico en las ferias LICENCING EXPO, SAIL CHINA, HANNOVER MESSE, BIO INTERNACIONAL, SWEETS AND SNACKS, así como en los eventos VI FORO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN, WANTED DESIGN 2018; e INTERWINE BEIJIN 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Los temas que se han identificado como información socialmente útil son los siguientes: programas de apoyo, sistema de información empresarial, datos de comercio exterior, competitividad y normatividad y precios máximos de medicamentos de patente; esto se logró a través del análisis de las solicitudes de información como de las consultas realizadas por grupos estratégicos derivado de las actividades realizadas en la Secretaría de Economía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De conformidad con las modificaciones que se presenten en el marco legal de la información vigente que se encuentra a disposición del público en general en la sección del Portal Institucional de Internet; se actualiza dicha información, con la finalidad de generar un amplio conocimiento respecto a los servicios tanto públicos como privados contribuyendo así a mejorar la toma de decisiones de los consumidores, productores, proveedores de bienes y servicios y de todo aquel que consulte la información publicada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con la finalidad de propiciar la transparencia en el actuar de las Unidades Administrativas, se insta a éstas a reportar la información que generan como resultado del trabajo diario, haciendo de su conocimiento que la información que reportan deberá cumplir con las siguientes características: claridad, efectividad y veracidad; es por ello que se mantiene de manera permanente actualizada dicha información en el apartado de Transparencia del Portal Institucional de Internet. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Durante el segundo trimestre de 2018, se realizó la 40 Conferencia Nacional de Mejora Regulatoria, con la participación del Secretario de Economía y del Presidente de la CONAMER, además de miembros del sector coordinado y del sector académico y privado. En mayo, el Subsecretario de Industria y Comercio, en representación de la Secretaría de Economía, participó en el Foro Cuarta Revolución Industrial, organizada por la Universidad del Valle de México. Por último, a finales de junio se llevó a cabo la 27 Reunión Ordinaria de la Comisión de Economía de la Cámara de Diputados, con la participación del Secretario de Economía. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el segundo trimestre de 2018, se realizaron más de cien entrevistas de radio y televisión al C. Secretario, Subsecretarios y miembros del Sector Coordinado, que hablaron principalmente sobre temas de negociaciones de Tratados de Libre Comercio, protección industrial, emprendedurismo y fomento industrial. De conformidad con el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 177, fracciones III, VI y VII; 181 y 285 de su Reglamento, en abril pasado se remitió al H. Congreso de la Unión el informe trimestral sobre el presupuesto ejercido, así como el cumplimiento de metas y objetivos de los Programas Presupuestarios Sujetos a Reglas de Operación y de Otros Subsidios a cargo de la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado, correspondiente al primer trimestre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Como parte del proceso de aprobación 2018 de los indicadores de programas sociales, coordinado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en mayo pasado se desarrolló la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores de Resultados 2018 del Programa S220 "Programa para la Productividad y Competitividad Industrial". La Mesa estuvo integrada por representantes de la Auditoría Superior de la Federación, del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Unidad Responsable del Programa y de la Dirección General de Planeación y Evaluación, así como de un experto temático. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el segundo trimestre se validaron las estructuras programáticas de la Secretaría de Economía y de sus Órganos e Entidades paraestatales, lo anterior para el ciclo presupuestario 2019. Asimismo, se gestionó el cambio de la denominación de la unidad responsable Comisión Federal de Mejora Regulatoria a Comisión Nacional de Mejora Regulatoria de conformidad a la "Ley General de Mejora Regulatoria" publicada en el DOF el pasado 18 de mayo de 2018, en la cual se señala la creación de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, (artículo 23) y establece que a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria se denominara Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (Transitorio Décimo). |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se integraron en el SIIPP-G los beneficiarios de 6 programas (FNE, PRONAFIM, PPCI, fondo ProMéxico y Fomento al Comercio Exterior y Fideicomiso Capital Emprendedor) del 1er trimestre de 2018. El FIE y el PROSOFT, no tuvo beneficiarios a reportar en dicho periodo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En las reglas de operación y lineamientos 2018 de los programas de apoyo, se estableció lo siguiente: Coordinación institucional con el objetivo de articular estrategias de intervención, alinear políticas públicas y prevenir duplicidades de los tipos de apoyos entregados. El requisito a solicitantes de manifestar no estar recibiendo apoyos similares de otros programas federales. La participación en los órganos de gobierno de los programas de otras áreas que cuentan con programas de apoyo a fin de evitar una posible duplicidad. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizaron reuniones de trabajo con las unidades responsables de los proyectos, la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía (OIC), la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las fases de los proyectos e integrar información de la carpeta electrónica para envío al OIC, asimismo, se solicitó a la SFP prórroga para concluir 2 proyectos. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | La dispersión de recursos a los beneficiarios de los programas de subsidio se realiza por medios electrónicos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se realizaron reuniones de trabajo con personal de la unidad responsable del proyecto, la SFP, el OIC y la DGPOP para la revisión del proyecto el cual se estableció el mes de julio para su conclusión. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, coordinó la aplicación de la evaluación del desempeño de personal de nivel mando aplicando la metodología basada en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. En total se evaluaron: 1,013 servidores públicos, de los cuales 854, son del Servicio Profesional de Carrera; 57 de Designación Directa; 100 de Gabinete de Apoyo y 2 de Libre Designación; asimismo, se inició con la descripción y registro de las Metas Institucionales e Individuales en el sistema de la Secretaría de Economía. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevaron a cabo reuniones con las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, con el propósito de revisar los procesos para alinear la estructura organizacional que permita el funcionamiento de acuerdo a sus objetivos y metas. En el segundo trimestre, la SFP notificó a la SE la autorización de la modificación de la estructura de la Subsecretaría de Minería, se continuará con las acciones de regularización de la estructura mencionada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública a través del Rusp la información, con respecto a la estructura y ocupación considerando los siguientes aspectos: 1. Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros) cumplimiento a las Medidas de Calidad establecidas por la SFP. 2. Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportada en la misma) y 3. Oportuna (de conformidad al calendario establecido). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En cumplimiento a los trabajos de mejora e innovación continua del Plan de digitalización 2018 de esta Secretaría de Economía, se llevaron a cabo las acciones de mejora comprometidas en la Ola 30 para los trámites con homoclaves: SE-02-007, SE-02-009, SE-02-010, SE-02-014, SE-02-020 y SE-02-023 ofrecidos por la SE a través de la DGIE, soportados por el Sistema de Asuntos Jurídicos para la Inversión Extranjera (SAJIE) y para los trámites con homoclaves: SE-05-002-A, SE-05-002-B, SE-05-002-C, SE-05-003-A, SE-05-003-B y SE-05-003-C ofrecidos a través de la DGIPAT, soportados por el SIA. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el SACG se realizaron las siguientes mejoras: Actualización de catálogos e incorporación de Delegaciones Federales (capacitación a las Representaciones Federales). En el Sistema de Rendición de Cuentas de Contrataciones Públicas del Sector Economía, se realizó la actualización de la información en el Módulo: "Vende". En el SIJ se realizó actualización del estatus de los convenios modificatorios y del método de guardado. En la Intranet se actualizó la información del directorio activo. En el SIMODEF se actualizó la sección "Hoja viajera". En el Gestión de Comisiones Oficiales (GEOC) se realizaron mejoras para registrar las comisiones del 20% Y, en el sistema de Nómina SAP se actualizó el repositorio de consulta de CFDI´s |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo trimestre de 2018, se formalizó la siguiente contratación en materia de TIC: "Desarrollo de la plataforma "Modelo Integral de Administración Minera (MIAM)" por un monto máximo de $34,809,063. El presupuesto ejercido durante el segundo trimestre fue de $25,894,340.45, el cual representa el ejercicio al 100% del presupuesto modificado de esta Unidad Administrativa al 30 de junio de 2018. Adicionalmente se señala que como resultado de la implementación de acciones orientadas al puntual ejercicio del presupuesto calendarizado, durante este periodo se mantuvo el tiempo de respuesta alcanzado en pago a proveedores. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se dio continuidad a la actualización correspondiente a los requerimientos de las áreas generadoras de Datos Abiertos, de acuerdo a la periodicidad de cada uno de los recursos que conforman los 38 conjuntos de datos abiertos de la Secretaría de Economía, para su consulta a través del sitio www.datos.gob.mx. |

**Comisión Federal de Mejora Regulatoria**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) realizó las siguientes acciones: respecto al Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), la Unidad de Transparencia de la CONAMER solicitó a los titulares de las unidades administrativas que la integran, la remisión de sus índices de expedientes clasificados como reservados, correspondientes al periodo comprendido de enero a junio de 2018, así como en su caso, los soportes documentales, al Comité de Transparencia de la Comisión, con el objeto de ser analizados y, en su caso, aprobados para estar en posibilidad de enviarlos al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI). Cabe destacar que en el periodo que se reporta, la Unidad de Transparencia de esta Comisión no tiene conocimiento sobre reserva alguna realizada en términos de lo establecido de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: en cumplimiento a lo previsto por los artículos 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los integrantes de las unidades administrativas de la Comisión documentaron de forma física y electrónica las actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones, motivo por el cual, durante el periodo que se reporta, no se declaró alguna inexistencia de información respecto a las solicitudes ingresadas en dicho periodo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: con el objeto de estar en posibilidades de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia ha remitido a los titulares de las unidades administrativas que integran la Comisión diversa información con el fin de que analicen la normatividad para estar en posibilidad de detectar obligaciones que deben cumplir en la materia; asimismo, ha realizado convocatorias para que se capaciten en dicho tema. Por otra parte, no se omite informar que algunos de los integrantes de la Unidad de Transparencia acudieron al evento denominado "El Derecho a los Datos Personales" con el fin de conocer más sobre la materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: los titulares de las unidades administrativas que integran a la Comisión han brindado respuesta a la totalidad de las solicitudes de información que se han recibido en la Unidad de Transparencia de la Comisión.  Por otra parte, en relación con los plazos y la calidad de las respuestas a dichas solicitudes, la Unidad de Transparencia de la Comisión continua aplicando al interior de la misma plazos menores a los establecidos en la Ley, previendo alguna circunstancia extraordinaria que pudiera incidir sobre su cumplimiento; asimismo, ha realizado algunas sugerencias a las áreas que lo han solicitado sobre los términos planteados en la contestación de las mismas, lo que ha contribuido a generar respuestas de mayor calidad, ponderando los principios de máxima publicidad y celeridad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: en términos de lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, se llevó a cabo la carga de la información correspondiente a las fracciones cuyo plazo de actualización es inferior a tres meses. Por su parte, la Unidad de Transparencia continúo coadyuvando con las unidades administrativas encargadas de la carga de información en el SIPOT, con el objeto de solventar sus observaciones y cumplir, en tiempo y forma; asimismo, hizo los ajustes a los nombres de los formatos y solicitó la eliminación de aquellos registros que se encontraran duplicados en el SIPOT, y de ser el caso, incluyeran en los formatos utilizados, el hipervínculo a la información publicada por diverso sujeto obligado generador único de la información. Finalmente, se actualizó en el sitio oficial de la CONAMER la ruta que direcciona al SIPOT y un ajuste en los usuarios de dicho sistema, dada la rotación del personal. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: el personal de la Unidad de Transparencia de la Comisión acudió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia a efecto de conocer las acciones a desarrollar durante el 2018 en el tema de capacitación. Asimismo, con base en la información proporcionada por las unidades administrativas, integró el Programa de Capacitación de Transparencia 2018, mismo que remitió en tiempo y forma al INAI. Adicionalmente, ha mantenido comunicación, de forma electrónica, con diversos integrantes de las unidades administrativas de la Comisión con el fin de proporcionar la información concerniente a las capacitaciones presenciales y virtuales impartidas por el INAI, ha llevado a cabo las inscripciones correspondientes; a efecto de cumplir con los compromisos pactados. Finalmente, a la presente fecha la Unidad de Transparencia cuenta con 11 constancias de capacitaciones presenciales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: la Unidad de Transparencia ha dado a conocer diversa información con el objeto de sensibilizar a los integrantes de las unidades administrativas de la Comisión respecto al tratamiento que deben brindar a los datos personales, entre la información proporcionada se encuentran diversas ligas que direccionan a las herramientas y guías que el INAI ha emitido para facilitar al sector público el cumplimiento de las obligaciones conforme a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Públicos para el sector público; asimismo, ha coadyuvado en la elaboración y aprobación de algunas versiones públicas para cumplir con las obligaciones de la carga de información en el SIPOT. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, con la finalidad de propiciar la organización, administración, conservación y localización expedita del acervo documental, se informa que el Archivo General de la Nación (AGN) mediante Oficio No. DSNA/0913/2018 de fecha 30 de mayo de 2018, emitió algunas consideraciones para su registro y validación del Catálogo de Disposición Documental en cumplimiento con el Artículo 19 de la Ley Federal de Archivos y el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, mismas que la Coordinación de Archivo atendió a través de asesoría por parte del Departamento de Asesoría Archivística del AGN, la cual se realizó el pasado 13 de junio de 2018, actualmente se encuentra en proceso de actualización. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, con el objetivo de mejorar la calidad del sistema de control institucional de archivos, se continuó impartiendo asesorías a los servidores públicos en materia archivística, conforme a lo establecido en Plan Anual de Desarrollo Archivístico y la normatividad vigente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, a fin de informar al sector privado sobre los requisitos de denuncia, autoridad y sanciones, realizó las siguientes acciones: Un procedimiento de Licitación Pública Nacional, correspondiente a la contratación del Suministro de Combustibles Aditivos y Lubricantes. Y un procedimiento de Adjudicación Directa para la contratación de capacitación a servidores públicos respecto al Análisis de Problemas y Toma de Decisiones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, a fin de promover la reducción de costos en la contratación de servicios, realizó las siguientes acciones: llevó a cabo un procedimiento de Licitación Pública Nacional Consolidado con la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado a fin de obtener las mejores condiciones de economía. Asimismo, con la finalidad de generar eficiencias administrativas en contrataciones públicas, así como fomentar el uso de estrategias de contratación pública, se llevaron a cabo las siguientes actividades: trabajo en conjunto con el Sector Coordinado de la Secretaría de Economía a efecto de consolidar la adquisición de bienes y servicios, según sea la necesidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, realizó dos procedimientos de contratación a través del sistema electrónico CompraNet. Los procedimientos de contratación fueron: 1.- Contratación del Suministro de Combustibles Aditivos y Lubricantes; 2.- Contratación del Curso de Capacitación de Análisis de Problemas y Toma de Decisiones. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, incluyó en dos contratos las cláusulas de desavenencia, las cuales han permitido: que las contrataciones sean transparentes, claras y eficientes, en las cuales las obligaciones y derechos que suscriben los contratos se encuentren en posibilidad de aclarar con éxito cualquier controversia derivada del procedimiento de contratación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, no ha registrado un programa y/o proyecto de inversión para el ejercicio 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, no ha registrado de forma mensual el seguimiento de la cartera de inversión, debido a que a la fecha no se tiene un programa o proyecto de inversión para el ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, CONAMER realizó modificaciones a la estructura orgánica, acciones para garantizar la coincidencia entre el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura básica y la estructura básica registrada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, no realizó gastos de impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, no se realizaron acciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, no realizó gastos de Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, se están realizando dos traslados diarios para obtener ahorros en costos, lo que permitió reducir el gasto en gasolina y eficientar la entrega de documentos al reducir los tiempos de entrega. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó modificaciones a la estructura orgánica, para evitar y/o eliminar duplicidad de funciones en las unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó modificaciones a la estructura orgánica, para que los puestos-plaza de mandos medios y superiores estén alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER cuenta con un total de 20 contrataciones de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó la conversión de tres plazas de nivel subdirección a nivel jefatura de departamento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER se integró por 75 funcionarios públicos. En promedio, 70 funcionarios contribuyeron directamente al cumplimiento de las funciones sustantivas de la COFEMER, lo que representó un porcentaje de puestos de 93.3%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la proporción del gasto ejercido en servicios personales con relación al gasto neto ejercido de la CONAMER, fue 86.88%. El gasto de servicios personales ascendió a $29,275,593.07 pesos y el gasto neto ejercido fue de $33,697,056.24 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER no realizó acciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER con base en las atribuciones conferidas por la Ley de Mejora Regulatoria y en su Reglamento Interior, firma convenios y brinda asesorías y capacitaciones en materia de mejora regulatoria. Para el periodo que se reporta, no se ha reducido el presupuesto destinado a viáticos y convenciones. Asimismo, en lo que respecta a gastos de representación, no se utilizaron recursos para este concepto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: llevó a cabo, en tiempo y forma, la ratificación del enlace de transparencia proactiva de la CONAMER; asimismo, considerando los ajustes en la plantilla de la Comisión, en su momento, se designó nuevo enlace en el tema. Posteriormente, en conjunto con las áreas interesadas, se llevó a cabo la identificación, análisis y selección de las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, a publicar. En ese sentido, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se remitió, en tiempo y forma, a la Secretaría de la Función Pública, el anexo correspondiente, con el visto bueno del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: llevó a cabo, en tiempo y forma, la ratificación del enlace de transparencia proactiva de la CONAMER; asimismo, considerando los ajustes en la plantilla de la Comisión, en su momento, se designó nuevo enlace en el tema. Posteriormente, en conjunto con las áreas interesadas, se llevó a cabo la identificación, análisis y selección de las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, a publicar. En ese sentido, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se remitió, en tiempo y forma, a la Secretaría de la Función Pública, el anexo correspondiente, con el visto bueno del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: llevó a cabo, en tiempo y forma, la ratificación del enlace de transparencia proactiva de la CONAMER; asimismo, considerando los ajustes en la plantilla de la Comisión, en su momento, se designó nuevo enlace en el tema. Posteriormente, en conjunto con las áreas interesadas, se llevó a cabo la identificación, análisis y selección de las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, a publicar. En ese sentido, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se remitió, en tiempo y forma, a la Secretaría de la Función Pública, el anexo correspondiente, con el visto bueno del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, con base en las disposiciones contenidas en el numeral 18 de los Lineamientos, así como con autorización de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía, recalibró cuatro metas de indicadores de desempeño a nivel componente y actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018. Asimismo, reportó el avance siete indicadores, los cuales fueron registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La CONAMER es responsable del Programa Presupuestario (Pp) P010- "Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares" y de forma trimestral presentó el avance del desempeño de sus indicadores para la toma de decisiones. Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la COFEMER no contó con algún otro programa presupuestario, por lo que no fue posible la fusión o eliminación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: se realizó la firma de un Plan de Trabajo, así como, un borrador del Manual de procedimientos para la elaboración del HUB, para la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora realizados en la Evaluación de Consistencia y Resultados 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) el proyecto: "Optimización del proceso sustantivo Revisión del Marco Regulatorio Nacional", mismo que tiene como objetivo Introducir actividades de control mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en la elaboración de diagnósticos para revisar el marco regulatorio nacional. El proyecto se encuentra en el estatus de "proceso" y será incorporado un plan de trabajo. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: se llevó a cabo el curso de Análisis de problemas y Toma de Decisiones, tema relacionado con Liderazgo y desarrollo de habilidades de visión estratégica. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, no se realizaron acciones. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, realizó las siguientes acciones: Evaluaciones de desempeño de personal de mando referente al 2017 de 41 servidores públicos sujetos al proceso. Los resultados y la información del proceso de Evaluación se reportó a la SFP, en el mes de junio. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER, con el objetivo de mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera, realizó las siguientes acciones: implementación de la plataforma Moodle y definición de los temas a desarrollar de cada curso. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER con el plan de trabajo actualizado, emitió acciones de capacitación en el tema de sensibilización en el tema de Discriminación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó la actualización de las plantillas de personal, modificación y cruce de la información reportada en el RUSP y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), así como revisión de la información obtenida del RHNET. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, personal de la CONAMER verificó la finalización del escenario denominado "COFEMER 1 2016 MOD1610031815" en el sistema Rhnet, el cual contempló las modificaciones a la estructura orgánica. Se refrendó la estructura eventual mediante el escenario SFP1018B000032REG. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: el módulo de COFEMER y dependencias del Registro Federal de Trámites y Servicios para colaborar en el cumplimiento de Ley General de Mejora Regulatoria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018, cuyo objetivo es establecer las bases y los principios a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, en el ámbito de sus competencias, para implementar la política de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las regulaciones y simplificación de trámites y servicios. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: el Estudio de Factibilidad y Anexo Técnico correspondiente al proyecto de adquisición denominado "Licenciamiento de software para la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria" que se encuentra previamente planeado en el PETIC para el año 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Del 1 de abril al 30 de junio de 2018, la CONAMER realizó las siguientes acciones: actualización de la información de datos abiertos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 de las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal. Con la información de los Reportes Finales. |

**Instituto Nacional del Emprendedor**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De conformidad a lo dispuesto en los artículos 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), se documenta cualquier toma de decisiones, de manera electrónica o física, con el debido resguardo de las evidencias correspondientes, por parte de los servidores públicos responsables de las áreas administrativas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se atendió en tiempo y forma las solicitudes de acceso a Datos Personales, tomando en consideración el principio de confidencialidad y su resguardo correspondiente, por parte del personal de la Unidad de Transparencia del INADEM. Además, se dio seguimiento al cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia llevó a cabo un seguimiento puntual de los plazos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales, para reducir los tiempos de respuesta, así como de los Recursos de Revisión, además, de que se respetaron los plazos internos para la atención de los asuntos, los cuales se cumplieron por parte de las Unidades Administrativas del INADEM. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En atención a los artículos 68, 69, 70 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), se incorporó información en la Plataforma Nacional de Transparencia, bajo los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; obligaciones que se derivan de la Ley en comento, y con lo que se da cumplimiento a los criterios y principios establecidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Cuatro servidores públicos, se capacitaron en un total de 27 cursos en línea del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en los siguientes temas: "Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos; "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva"; "Clasificación de la Información"; "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados"; "Ética Pública"; "Introducción a la Administración Pública Mexicana"; "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"; "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"; "Reforma Constitucional en Materia de Transparencia"; "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas; "Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística"; "Descripción Archivística"; y "Metodología para la valoración y disposición documental". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio No. E00.2018.CA.0272 de fecha 27 de abril de 2018, se realizó la solicitud de destino final de 2 expedientes al Archivo General de la Nación. Con fecha 22 de mayo de 2018, se envió al Archivo General de la Nación la respuesta del Estatus de Cumplimiento en Materia de Archivo, mediante oficio No.2018.CA.353. Cada Unidad Administrativa integró el inventario Documental de sus expedientes en Trámite. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el mes de mayo de 2018, se incorporó en la página del INADEM el Informe Anual de Cumplimiento en Materia de Archivos. Se participó en los Cursos "Eficacia Documental" y "Responsables de Archivo de Tramite Eficaces" con la asistencia de 27 y 10 Servidores Públicos, respectivamente, los cuales son los responsables del Archivo de Tramite. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para las contrataciones en las modalidades de Adjudicación Directa, Invitación a cuando menos a tres personas y Licitaciones Públicas, se utiliza el sistema CompraNet. Las etapas que se registran en dicho sistema son: a) Solicitud de Información (SDI) para los estudios de mercado y  b) Publicación de los procedimientos de contratación y Convocatorias |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las cláusulas de los contratos que suscribió el INADEM con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se establece que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación de conformidad con el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Derivado de las modificaciones a las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de abril de 2018, y en cumplimiento al Programa de Mejora Regulatoria, se actualizó la información de los trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios de la COFEMER, además se realizaron las gestiones ante la DGTIC de la Secretaría de Economía para la digitalización de los trámites inherentes al Fondo Nacional Emprendedor en el Nuevo Sistema Emprendedor, en el marco de la Ventanilla Única Nacional (VUN) considerados en el Plan de Digitalización 2018, ello, con la finalidad de realizar la validación correspondiente con la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio No. E00.2018.CGPEES.0640, de fecha 4 de junio de 2018, el Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, envió el "Proyecto de Actualización del Acuerdo que Regula la Organización y Funcionamiento Interno del Instituto Nacional del Emprendedor", publicado el 15 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, para revisión y en su caso, la correspondiente aprobación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se aplicaron las medidas de racionalidad y austeridad, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos, en cuanto al gasto en impresión de libros y publicaciones, la partida presupuestal es restringida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | De acuerdo a la demanda operativa de cada Dirección General del INADEM, previa petición de las mismas, se instalaron y otorgaron permisos para la aplicación SKYPE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se llevó a cabo una adecuada coordinación con el área de Comunicación Social de la SE, para la atención con todas las funciones de comunicación tradicional, así como de las plataformas digitales del INADEM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para cubrir las actividades del INADEM en cuanto a la promoción y difusión de las diferentes modalidades de apoyo del Fondo Nacional Emprendedor, y con la finalidad de reducir los costos de traslado a diferentes entidades federativas, se planean rutas y se comparten automóviles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las actividades de los servidores públicos se encuentran delimitadas funcionalmente, con lo que se elimina la duplicidad de funciones en las diversas unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas con las que cuenta el INADEM están plenamente justificadas. Debido a la cancelación de plazas que se llevó a cabo en diciembre de 2015, la estructura del Instituto se encuentra muy limitada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se llevó a cabo el proceso de compactación de las funciones transversales, en diversas áreas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se llevó a cabo la distribución de las plazas acorde a las actividades de las áreas sustantivas del INADEM, con la finalidad de fortalecer la atención directa a la ciudadanía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se delimitó la meta para 2018 en "menor o igual a la inflación", como cociente del gasto de operación administrativo, de acuerdo al proceso de calibración de valores de indicadores coordinado por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continuó con las medidas de ahorro y austeridad para viáticos, convenciones y gastos de representación para el ejercicio fiscal 2018, aplicadas a todas las Unidades Administrativas del INADEM, ello, de conformidad con el oficio número E00.2018.DGAAF.292, de fecha 23 de marzo de 2018. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el Sistema de la Base de Datos de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) de la Administración Pública Federal, se llevaron a cabo adecuaciones en la sección "Características del Mecanismo", de los MPC del INADEM: Consejo Nacional para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; y Consejo Consultivo del Instituto Nacional del Emprendedor. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se delimitaron las características del proceso del Fondo Nacional Emprendedor, como información socialmente útil, para ser publicada como "Transparencia Proactiva", en el Portal del INADEM. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se reportó el avance de los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios S-020 "Fondo Nacional Emprendedor" y P-008 "Instrumentación de Políticas de Fomento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y al Sector Social de la Economía" en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se integró el padrón de beneficiarios del Fondo Nacional Emprendedor correspondiente al segundo trimestre de 2018, para su incorporación en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se delimitó el programa de trabajo del Proyecto de "Mejora al Procedimiento de Registro de los Proponentes en la Plataforma del Nuevo Sistema Emprendedor, mediante la e.Firma emitida por el SAT", y se dio cumplimiento a la actividad "analizar cuáles son los procesos prioritarios del INADEM". |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se publicaron en el Portal del INADEM las modificaciones de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2018, en donde se describen los procesos de la entrega de los apoyos del Programa S020 "Fondo Nacional Emprendedor". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Bajo la modalidad del Servicio Profesional de Carrera, se publicó la Convocatoria 02-2018 en el Diario Oficial de la Federación, en la página de "Trabaja en" y en el portal del INADEM, para el concurso de 2 plazas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Personal del Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) asistió al curso de capacitación denominado "Primeros Auxilios" en seguimiento a la línea de acción 4.2.5. "Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional" del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualizó la información correspondiente al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), además, se actualizó la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante oficio No. E00.2018.CGPEES.0640, de fecha 4 de junio de 2018, el Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, envió el "Proyecto de Actualización del Acuerdo que Regula la Organización y Funcionamiento Interno" del Instituto Nacional del Emprendedor, publicado el 15 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, para revisión y en su caso, la correspondiente aprobación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se llevaron a cabo reuniones con el Director General de Tecnologías de la Información y comunicaciones (DGTIC) de la Secretará de Economía, para dar cumplimiento a los trámites de la Se están llevando a cabo reuniones semanales con el Director General de Tecnologías de la Información y comunicaciones de la Secretará de Economía para dar cumplimiento a los trámites de la Ventanilla Única Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se llevaron a cabo reuniones con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) de la Secretaría de Economía para la "Contratación del Servicio Informático Integral para Sitios Web y Sistemas del Instituto Nacional del Emprendedor". |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se elaboraron los entregables de la "Suscripción para el Uso de la Plataforma de Generación de Reportes en Línea" mismos que se enviarán a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) de la Secretaría de Economía, para dar cumplimiento al Proceso de Administración para Proveedores (APRO). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se incorporó en la página del INADEM http://www.sistemaemprendedor.gob.mx/index/datosabiertos, información referente al Fondo Nacional Emprendedor. |

**Centro Nacional de Metrología**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el "Sistema de Registro de Actividades" el personal registra las acciones realizadas y las documenta anexando la evidencia que corresponda. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se cuenta con el aviso de Política de privacidad y manejo de datos personales disponible en el portal del CENAM. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se realiza la revisión diaria del sistema INFOMEX, las solicitudes son asignadas y canalizadas para su atención a la unidad de enlace o subenlace. Durante el segundo trimestre se reporta la atención a 13 solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continúa con la actualización de la información obligaciones de Transparencia en el SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La entidad forma parte de la Red por una cultura de transparencia en el ámbito federal, por lo que se envió la designación del enlace por parte del CENAM. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuenta con el aviso de Política de privacidad y manejo de datos personales disponible en el portal del CENAM |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de Transparencia Focalizada, de la sección de Transparencia del Portal del CENAM, se publica la información relativa al presupuesto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante Oficio No. DG-100-049-2018 se envió al Archivo General de la Nación (AGN) el Catálogo de Disposición Documental 2018, por lo que esta entidad se encuentra en espera de la respuesta sobre su validación por parte del AGN para proceder a la baja documental de documentación posterior a 2005. Adicionalmente, fue aprobada la baja documental promovida por la Subdirección de Servicios Generales y Recursos Materiales del CENAM integrada por documentación con valor administrativo en copias de los años 1992 a 2003 en 1,020 expedientes contenidos en 100 cajas con un peso aproximado de 785.29 kilogramos equivalentes a 15.70 metros lineales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El personal de la Coordinación de Archivos y de la Coordinación de Archivos de Concentración acudió al Taller para la elaboración de trámites de baja documental, impartido por el Archivo General de la Nación, derivado de ello, se autorizó la primer baja documental en base a una solicitud realizada al Archivo General de la Nación en 2015. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la página web o portal del CENAM se tiene integrado en el apartado de Marco Normativo-Adquisiciones un campo denominado Sistema Integral de Quejas, en donde aparece un texto alusivo a este tema. En lo correspondiente al segundo trimestre de 2018 no se recibió ninguna denuncia. En las respectivas bases de licitación en su caso, se promueve esta información, incluyendo los nombres y cuentas de correo electrónico. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En la página web o portal del CENAM se tiene integrado en el apartado de Marco Normativo-Adquisiciones un campo denominado Sistema Integral de Quejas, en donde aparece un texto alusivo a este tema. En lo correspondiente al segundo trimestre de 2018 no se recibió ninguna denuncia. En las respectivas bases de licitación en su caso, se promueve esta información, incluyendo los nombres y cuentas de correo electrónico. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El sistema electrónico CompraNet es el mecanismo utilizado para la emisión de las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios que ha llevado a cabo el CENAM. Se integraron en el sistema CompraNet los procedimientos de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, así como los contratos adjudicados por esta Subdirección a la fecha del presente reporte. Para la Obra Pública del CENAM, no se cuenta con recursos en el periodo del ejercicio que se reporta, por lo que no es aplicable el compromiso. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el modelo de contrato utilizado por el CENAM se tiene establecida la cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarlo. En el segundo trimestre de 2018 se atendió un recurso de conciliación promovido por el CENAM ante la controversia promovida por el proveedor Abastecedora Comercial ACESA, S.A. de C.V. con respecto del contrato ADQ-2018-86. Se llevó a cabo la conciliación quedando los acuerdos asentados en el acta respectiva En las respectivas bases de licitación en su caso, se promueve esta información, incluyendo los nombres y cuentas de correo electrónico |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión del CENAM con registro de cartera están alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al Programa Sectorial (PRODEIN) y a los programas presupuestarios. En el ejercicio se reportan 7 carteras de PPI's con registro vigente en el PASH, 1 para 2017 y 6 para 2018, están últimas con registro en el MSPPI; dichas carteras están vinculadas con el programa: PND 2013-2018. Meta 4. Objetivo 4.7. Estrategia 4.7.3 Fortalecer el sistema de normalización y evaluación de conformidad con las normas. Línea de acción 5. Desarrollar mecanismos, sistemas e incentivos que promuevan la evaluación de la conformidad. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | No obstante que no aún no hay ejercicio de recursos asignados para Inversión Física, se ha cumplido oportunamente con el registro del seguimiento al ejercicio de PPI's en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se recibió de la COFEMER la opinión de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) respecto a los resultados de los PMR 2017-2018 del Centro Nacional de Metrología, señalando 100% de cumplimiento a los compromisos establecidos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo que se reporta (abril-junio del 2018) se realizaron como acciones relevantes respecto del compromiso que corresponde al programa de actualización para este año, la actualización del Código de Conducta para los Servidores Públicos del CENAM, el cual se publicó en la Normateca interna el 09 de abril del 2018, se obtuvo la autorización por parte del Comité de Adquisiciones y del Consejo para la actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios, sin embargo se está en espera de la aprobación del DGAF para proceder con su publicación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizaron las gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador, siendo autorizada el 31 de mayo de 2017 mediante oficio SSFP/408/0581/2017 y SSFP/408/DGOR/0812/2017 con vigencia a partir del 1 de junio de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Solo se han efectúan publicaciones de carácter científico, debidamente fundamentadas en las actividades metrológicas encomendadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 63 coordinaciones de gestión-técnica para la participación del personal técnico y administrativo en reuniones a distancia para los comités de normalización, asesorías integrales en metrología, recepción de seminarios para el personal del Centro, en los comités técnicos. Resultados: ° El ahorro estimado es de $81 459.30 M/N por conceptos de viáticos y transporte. ° El ahorro estimado en horas que utilizaría el personal para transportase hacia los lugares de las sesiones es de 250. ° El personal tuvo la posibilidad de participar en varias reuniones que no tienen sede física, todo se realiza por plataformas para participación a distancia. Un ahorro estimado solo en el último rubro de horas/personal que en transporte es de $340 000.00, considerando un estimado por hora de 1360 MN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se implementó la estrategia de que para asignación de vehículos deberán asistir 2 o más servidores públicos, cuando es pertinente, a una o varias comisiones, mismo o diferente lugar, a efecto de racionalizar el uso del parque vehicular, así como los viajes de mensajería de 1 vez por semana. Se implementó que para asignación de vehículos se deberá realizar y estar autorizada la comisión correspondiente para la atención de actividades oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A la fecha se mantienen actualizados los datos de los inmuebles del CENAM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Continúa realizándose el análisis de la matriz de alineación de puestos de mandos medios y superiores con los objetivos estratégicos de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se mantuvo el mismo número de contratos de honorarios con respecto al ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas para el ejercicio 2018 se mantiene en 71%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se realizaron las gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador, siendo autorizada el 31 de mayo de 2017 mediante oficio SSFP/408/0581/2017 y SSFP/408/DGOR/0812/2017 con vigencia a partir del 1 de junio de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido en gasto de operación administrativo en el periodo enero-junio de 2018 con respecto al ejercido en 2017 en el mismo periodo, refleja un incremento por arriba de la inflación reportada al cierre del ejercicio 2017 de 6.77%. La variación refleja principalmente el abastecimiento de medicinas y productos farmacéuticos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los recursos para comisiones corresponden básicamente a la atención de servicios metrológicos en campo, en cumplimiento de la función pública, mismos que se justifican en función de las responsabilidades y actividades encomendadas al puesto laboral. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 26 de junio del presente, se envió a la SFP, el Anexo3. Transparencia Proactiva, como evidencia del cumplimiento del compromiso |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el portal del CENAM se cuenta con el apartado de transparencia focalizada mediante el que se da a conocer la información socialmente útil a la población |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el portal del CENAM se cuenta con el apartado de transparencia focalizada mediante el que se da a conocer la información socialmente útil a la población |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se solicitó una apertura extemporánea del Módulo PbR 2018 del Programa E006 con el propósito de agregar dos indicadores nuevos a la MIR relacionados con las actividades que realiza el Centro en apoyo a los comités de normalización. Se atendieron las observaciones de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, realizadas a la solicitud de apertura para la modificación de la MIR. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se realizó la actualización de la estructura programática correspondiente al Centro a efecto de emplearse en el siguiente ejercicio fiscal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Este año se realizó la Evaluación de Diseño al Programa presupuestario E006 señalado en el PAE 2018, aún no se tienen Aspectos Susceptibles de Mejora por atender derivados de esta evaluación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El pasado mes de junio se dio terminado el proyecto "Automatización de la solicitud de cotización para el servicio de Asesoría". El proyecto se concluyó conforme a los tiempos programados y de acuerdo con el alcance planeado. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con varios convenios de cooperación o colaboración técnica con diversas instituciones públicas, nacionales e internacionales, en materia de gestión de recursos humanos, que entre algunos de sus objetivos señalan la colaboración, el intercambio de información, la formación de recursos humanos, investigaciones conjuntas, desarrollo tecnológico, intercambio de personal, asesoría técnica o académica, etc., para fortalecer la profesionalización de los recursos humanos de la Institución. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se tiene mapeado 34 puestos tipo que requiere la estructura organizacional de la entidad. Asimismo, se identificaron tres tipos de competencias: Instituciones, Gerencial y Técnica para un total de 21 competencias, mismas que son distribuidas en cada una de las matrices de los perfiles y descripciones de puestos. Por otra parte se cuenta con el sistema informático SIRH que ya incluye dichas competencias asignadas a cada puesto, sobre las cuales se realiza la detección de necesidades de capacitación. Asimismo, el SIRH instrumenta el mecanismo para la evaluación del desempeño. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tienen convenios con Instituciones de Gobierno Extranjeras (como el NIST), dada la especialización técnica que requiere la vocación del CENAM en la que se operan estadías, con lo que se fortalece el desarrollo profesional de los servidores públicos adscritos a esta entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Registros en el SIRH. El sistema de información de Recursos Humanos, cuenta con un módulo de evaluación de desempeño en el cual se establecen las metas e indicadores anuales. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un estudio realizado en el marco de la anterior titularidad de Recursos Humanos, la cual se encuentra en evaluación. Esta evaluación se realizará dentro del marco de planeación la planeación estratégica que lleva a cabo la Dirección General. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha dado cumplimiento al envío de información quincenal de la ocupación de la estructura por medio del sistema RUSP, cubriendo los criterios de calidad establecidos para el envío. Así mismo se cuenta el SIRH, Sistema de Información de Recursos Humanos que concentra la información referente a los registros y ocupación de la estructura del CENAM. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La planeación estratégica de la institución incluye el tema de los recursos humanos. Las primeras acciones incluye la adecuación de la estructura organizacional de la Dirección de Recursos Humanos, informatización de los procesos (Nómina y Contratación), optimización del proceso de contratación, operación del comité de ética clima y cultura organizacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En mayo se atendió un requerimiento de la Ventanilla única para volver a validar los siguientes tramites:  -Cursos programados en metrología - Calibración de instrumentos y patrones de medición - Venta de materiales de referencia Se validaron las páginas de los tramites y se envió la información |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | - Se agregaron las retenciones a la factura v3.3 - Se desarrolló el sitio para puertas abiertas del CENAM - Se agregó un folio y contadores a las solicitudes que se realizan desde la Web |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han registrado 17 formatos APCT F2 (Estudios de Factibilidad) "Gestión de la Política TIC". De ellos, se han obtenidos 10 estudios favorables |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se publicaron 206 archivos en el SIPOT con un tamaño de 63 Megabytes. Se apoyó a las áreas de: ° Servicios tecnológicos ° Adquisiciones ° Órgano de control interno La información de calibración que está en la sección de datos abiertos está actualizada y al día, se cuenta con la información de contrataciones y se está actualizando la información de presupuesto. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se solicitó a las áreas con información clasificada la actualización y desclasificación para el segundo semestre 2017. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Exportadora de Sal, como sujeto obligado responsable de llevar a cabo el tratamiento de datos personales de su personal, de acuerdo a los principios rectores en materia de protección de datos personales y de conformidad con la normatividad aplicable en materia de datos personales(Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados) cuenta de manera permanente con una base de datos administrada de tal manera, que el tratamiento que se les brinda, son en base a los principios de Licitud, Lealtad, Consentimiento, Finalidad, Proporcionalidad, Información, Calidad y Responsabilidad, actualmente se tiene disponible en línea el curso de la Ley General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia revisa diariamente los sistemas electrónicos a través de los cuales se reciben las solicitudes de información y recursos de revisión, turnándolas de manera inmediata a la unidad facultada y/o competente para responder, sin embargo, actualmente ESSA recibe gran cantidad de solicitudes de información marcando una diferencia con los años anteriores, por lo que sumado a la carga de trabajo de las áreas, más las solicitudes de información que reciben de manera continua, ha influido que la mayoría de las respuestas a los requerimientos de información sean entregadas al peticionario casi al vencimiento del plazo de ley, no obstante a través del correo institucional la Unidad de Transparencia informó a todos los Titulares de las Unidades Administrativas sobre las causales de sanción por incumplimiento en los plazos de tiempo de respuesta a cada solicitud de información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En cumplimiento al artículo 24 fracción lll de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de conformidad con el Programa de Capacitación 2018 formalizado entre Exportadora de Sal, S.A. de C.V. y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia y los miembros del Comité de Transparencia, comprometieron diversos cursos especializados, en línea y presenciales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, no se han recibido consultas ciudadanas, no obstante, se está al pendiente en caso de recibir alguna propuesta o consulta. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En este periodo acumulamos 233 inventarios de transferencia primaria al archivo de concentración, Se actualizo el Catalogo de Disposición Documental conforme a recomendaciones del Archivo General de la Nación, actualizamos el Plan anual de desarrollo archivístico se encuentra en revisión del comité. se actualizaron para este 2018 el cuadro general de clasificación archivística y el sistema institucional archivístico, se buscara una reunión con el AGN para buscar solucionar temas del CADIDO y bajas documentales |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron visitas de acuerdo al programa anual de archivos 2018 el cual consiste: trabajar con los archivos activos, documentar en formatos ya definidos la información del área, realizar expurgo documental, realizar clasificación. Realizar baja documental: dicha baja se encuentra en proceso de elaboración y en el mes de abril, así como lo marca el calendario de Recepción de Solicitudes de Baja Documental del AGN, se someterá a baja dicha información que cumplió con su vigencia, se buscara una reunión de trabajo con el AGN derivado a que con los cambios de directivos y a la falta de personal en el archivos de la entidad algunos trámites se vieron afectados en su cumplimiento. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas que se realizaron en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, se incluye un apartado específico mediante el cual se la da a conocer a los licitantes los datos, dirección y teléfonos del Órgano Interno de Control en la Entidad, para interponer cualquier denuncia o inconformidad, asimismo, se incluye como parte de la convocatoria una encuesta de transparencia, para los licitantes manifiesten su percepción acerca del procedimiento en el cual participaron, señalándose adicionalmente los correos del OIC a donde puede ser enviada. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre de 2018 no se realizaron compras consolidadas, ni se utilizaron contratos marcos, debido a la inexistencia de contratos vigentes y aplicables en la fecha de los procedimientos de contratación, se adjunta evidencia obtenida de la página de la SFP en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/contratos-marco-de-la-apf |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre de 2018 se llevaron a cabo 6 licitaciones públicas, 5 electrónicas y 1 mixta, 7 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, 5 electrónicos y dos mixtos, todos los procedimiento actualmente concluidos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que se celebraron en el segundo trimestre de 2018, se incluyó una cláusula que establece que, en caso de que se den las hipótesis establecidas para la rescisión de un contrato, se turnará el asunto al Órgano Interno de Control para agotar el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La entidad mantiene una alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión de acuerdo a los ejes principales, objetivos y estrategias y líneas de acción del PND 2013-2018, Así como al Programa Sectorial de Economía PRODEINN 2013-2018. Los objetivos, metas e indicadores de ESSA se encuentran alineados para garantizar con ello el cumplimiento de los compromisos enmarcados en dichos Plan y Programa, respectivamente. Así como la clasificación de acuerdo a los Programas Presupuestarios. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Entidad cumple con la captura del seguimiento mensual al ejercicio de los programas y proyectos de inversión PPI's que cuentan con asignación de recursos, en el Sistema Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN), en Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo que se informa, se eliminó del SANI-APF el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria de Exportadora de Sal S.A. de C.V. Mismos que ya no son utilizados por la Entidad. Asimismo, se giraron oficios a las áreas, a fin de actualizar los POBALINES en materia de Adquisiciones, de Obra Pública, Las Bases Generales para el registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Entidad y el Procedimiento Interno para la Autorización, Ejercicio y Comprobación de Viáticos y Pasajes de Exportadora de Sal S.A. de C.V |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio de referencia GRH-138/18, de fecha 08 de febrero de 2018, se solicitó a la DGRH de la SE, gestionar ante la SFP el registro de la propuesta de modificación de estructura orgánica y ocupacional con Id: 6354 en el SAREO, con vigencia a partir del 16 de agosto de 2017, para alinear la estructura orgánica y ocupacional del OIC en ESSA en apego al dictamen organizacional de la SFP, y a la conversión de 3 puestos con niveles de LC2 a L32 derivado de vacancia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el presente ejercicio se mantienen las instrucciones en el sentido de cuidar los requerimientos que se realicen mediante la supervisión constante a través de los procesos establecidos para la ejecución del presupuesto autorizado, revisando los trámites de las solicitudes de pedidos que se ingresan en el módulo de control presupuestario para la afectación al presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Esta actividad se ha venido reforzando en los últimos años, lo cual se ha logrado con el apoyo de los equipos suficientes y servicios adecuados del personal que labora en la Gerencia de Sistemas y Desarrollo de Tecnología de la Información, el gasto en viáticos y pasajes se ha ajustado derivado a que cada vez más se han estado utilizando estos medios para conferencias gerenciales y cursos de capacitación mismos que se han incorporado para su administración a través del área de Capacitación de la entidad, lo cual ha generado se otorgue una mayor capacitación en diversos temas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La entidad tiene contratado el servicio de transporte colectivo para los trabajadores y empleados para el traslado a los centros de trabajo, de igual forma la mayoría de los vehículos adquiridos y/o rentados para cumplir con las diferentes tareas operativas son de cuatro cilindros, y de manera adicional se mantiene un control del consumo semanal de combustible por unidad asignada, el comité de recursos naturales de la entidad lleva las estadísticas de los consumos y los informa para que dicha información se ingrese al Sistema de Gestión Integral por centro de costos, para su evaluación de acuerdo a las metas y objetivos establecidos, este control y logística de transporte establecida se mantiene durante el presente ejercicio, con el objetivo de ajustar los gastos al presupuesto autorizado, aunado a lo anterior se fortalecieron las acciones implementando la disposición de los vehículos dentro de las instalaciones de la entidad en fines de semana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el primer y segundo semestre no se han realizado obras bajo estas premisas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Actualmente las autoridades gubernamentales están revisando la obligación del proceso de registro dentro del sistema, si es procedente para ESSA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficio de referencia GRH-138/18, de fecha 08 de febrero de 2018, se solicitó a la DGRH de la SE, gestionar ante la SFP el registro de la propuesta de modificación de estructura orgánica y ocupacional con Id: 6354 en el SAREO, con vigencia a partir del 16 de agosto de 2017, para alinear la estructura orgánica y ocupacional del OIC en ESSA en apego al dictamen organizacional de la SFP, y a la conversión de 3 puestos con niveles de LC2 a L32 derivado de vacancia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al segundo trimestre del año en curso, los gastos ejercidos en el capítulo de servicios personales dieron como resultado una relación porcentual del 38.0% respecto al gasto programable (Gasto corriente), superior en 2.3% respecto a la relación porcentual registrada en el ejercicio 2012 que fue del 35.7%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Los gastos ejercidos al segundo trimestre del ejercicio en curso fueron superiores al importe ejercido al mismo periodo del ejercicio anterior en 0.69%, porcentaje inferior a la inflación anualizada acumulada a junio de 2018 en 4.65%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto autorizado original y modificado al segundo trimestre, fue ejercido en 38.4%. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se informó a la SEGOB y SFP que ESSA forma parte de la Administración Pública Federal, coordinada por la Secretaría de Economía y pertenece al Sector Minero, presupuestalmente es una Entidad no apoyada, de control indirecto y para el cabal cumplimiento de su objeto, goza con autonomía de gestión y con recursos propios conforme lo establecen los artículos 11 y 52 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en ese sentido, su objeto social va enfocado a una actividad preponderantemente mercantil, por lo que no cuenta con mecanismos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relacionen para fortalecer, ejecutar, dar seguimiento y evaluar políticas públicas, es decir no hay interacción entre la entidad y la sociedad que sumen acciones comprometidas y encauzadas a tener en funcionamiento mecanismos encaminados a fortalecer una política pública a favor de la comunidad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Al segundo trimestre de 2018 se ha publicado la "Guía para un Gobierno Abierto 2018”, en la que se considera el tema de Política de Transparencia, en virtud de ello no se ha llevado a cabo ninguna actividad relativa a las necesidades de información para el ejercicio 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Al segundo trimestre de 2018 se ha publicado la "Guía para un Gobierno Abierto 2018" ,en la que se considera el tema de Política de Transparencia, en virtud de ello se ha divulgado a través del correo institucional las 6 acciones de la guía cumpliendo con las fecha solicitada para el ejercicio 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Al segundo trimestre de 2018 se ha publicado la "Guía para un Gobierno Abierto 2018" ,en la que se considera el tema de Política de Transparencia, en virtud de ello se ha divulgado a través del correo institucional las 6 acciones de la guía cumpliendo con las fecha solicitada para el ejercicio 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el ejercicio de 2017, se revisaron las Metas de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la Entidad, para garantizar en el ejercicio 2018, su alineación con los objetivos sectoriales y propiciar el logro de los objetivos estratégicos y operativos de la Entidad. El resultado de la revisión se capturó en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Las mejoras realizadas a la MIR consideran las observaciones emitidas por la SHCP y CONEVAL. Que mejoran la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), para el ejercicio 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el primer trimestre y el segundo de este ejercicio 2018, se llevó a cabo la revisión del presupuesto de la Entidad para asegurar su adecuación al replanteamiento de los objetivos y metas estratégicos de la entidad para el ejercicio 2018. Al segundo trimestre se continúa manteniendo la estructura programática eficiente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se han mantenido de forma efectiva el seguimiento a los procesos documentados; Durante el mes de mayo se finalizó la actualización y validación de los Diagramas de proceso de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con un Convenio de Cooperación Técnica debidamente formalizado con el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé (ITESME). Se cumple con los compromisos establecidos en mencionado convenio de manera normal. Durante el segundo trimestre 2018, continúa realizando servicio social un alumno de la carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial. Se estableció convenio con la Universidad Interamericana para el Desarrollo (UNID) sede Ensenada, B.C. para colaborar en la consecución de fines educativos, mediante desarrollo de actividades que involucren a los alumnos de la mencionada institución con la entidad como sector productivo (estadías empresariales, prácticas profesionales), mismo que inició con la estadía empresarial de un alumno de la carrera de Licenciatura en Derecho. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De acuerdo al segundo párrafo del artículo primero de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal la Entidad no está sujeta al cumplimiento de la mencionada Ley. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un Convenio de Cooperación Técnica celebrado entre el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Economía y Exportadora de Sal, S.A. de C.V., con el número C21/2017 de fecha 23 de mayo de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se continúa con la aplicación cíclica trimestral del programa denominado "Colaborador Destacado", que evalúa el desempeño del personal operativo. Mediante oficio GRH-226/18 se solicitó la evaluación del desempeño a personal de mando y definición de metas 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización Organización realizado por el Corporativo integrado por BLUNMEX S.A. DE. C.V., CAPSE Consultoría y Capacitación y CREESIENDO Consultoría y Capacitación. La profesionalización en todos los niveles continúa desarrollándose a través del Programa de Capacitación 2018, bachillerato semiescolarizado en el CET del Mar, carreras profesionales en el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé y Universidad Autónoma de Baja California Sur y Maestrías en línea. Se está implementando el proceso para el apoyo económico al personal que realice estudios de licenciatura y maestrías virtuales, a través del Comité de Becas de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa con la operación de los sistemas de registro de la SFP (RUSP y SAREO), de la estructura básica y ocupacional. En el sistema RUSP se registra quincenalmente la plantilla ocupacional y la vacancia de las plazas autorizadas de las cuales no existen inconsistencias. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Gerencia de Recursos Humanos estableció sus metas y objetivos, en función de las necesidades de la organización establecidas en la Planeación Estratégica, y les da seguimiento a través del Plan de Negocios Anual (Forma F-SGI-014-08) y de los Objetivos Totales (OT), Generales (OG) y Particulares (OP) 2018 del Sistema de Gestión Integral. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La entidad por medio de su comunicación interna fomenta el uso de correo electrónico y en comparativa con periodos anteriores, la utilización de correos electrónicos y redes internas para intercambiar información o establecer comunicación se ha incrementado. Derivado de la invitación que les hizo a las áreas, se iniciaran con los trabajos para llevar la Firma Electrónica a algunos de los procesos del área de Adquisiciones., se está buscando con la SFP el apoyo para lograr mayor avance en este punto. Se identificaron 44 procesos administrativos que son susceptibles de digitalizarse y se está en revisión del avance en la digitalización. Se aplicó un sistema de carpetas entre áreas y una de acceso común para compartir información con seguridad y evitar impresiones innecesarias. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El MAAGTICSI se encuentra en operación y se están implementando las adecuaciones pertinentes, derivado de la publicación del Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Se está trabajando en mejorar la implementación del ASI y OPEC. Se trabajara en conjunto con el OIC y la SFP en la implementación de estos dos procesos, se buscara de nuevo un acercamiento con la SFP para obtener mejores resultados. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Es importante mencionar que la Secretaría de Economía como Coordinadora de Sector se encuentra alineando o instruyendo para que le proporcionen aquellos datos que pretendan publicar y será a través de la misma Secretaría el canal de publicación. En relación al plan de trabajo del 2016 para entidades del sector coordinado se cumplió con el plan de establecido y se re dirección a nuestro portal ya estamos en la etapa de control y seguimiento., adicional a esto se ha subido a este portal información relacionada con la producción y en coordinación con el comité de transparencia se colocaran en el portal la información que más frecuentemente se solicita a través de transparencia. |

**Fideicomiso de Fomento Minero**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En apego al principio de máxima publicidad, las diferentes Unidades Administrativas del FIFOMI dan acceso a la información clasificada a través de versiones públicas, mismas que son aprobadas por el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se elaboró una infografía relacionada con la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. Dicho material se encuentra publicado en los tableros informativos de la institución. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El aviso de privacidad aprobado por el Comité de Transparencia se encuentra publicado en la página de internet www.fifomi.gob.mx en el apartado de transparencia. En él se incluyen los deberes y obligaciones para los responsables en beneficio de los titulares de los datos personales. Asimismo, durante el segundo trimestre de 2018 se impartió el curso en línea denominado "Ley de protección de datos personales" a los servidores públicos de este Fideicomiso. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información fueron atendidas en un promedio de 1 día hábil durante el segundo trimestre del presente año, lo que representa un tiempo de respuesta inferior al establecido en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó una invitación a través de correo electrónico a los responsables de actualizar la información en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT) para que se genere con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de mayo se elaboró el Programa de Capacitación en transparencia, Acceso a la Información, Protección de datos personales y temas relacionados 2018, el cual se difundió en la página de intranet institucional. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El aviso de privacidad del Fideicomiso de Fomento Minero indica la responsabilidad del manejo de datos personales como sujeto obligado y con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Actualmente se cuenta con el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT). Mediante dicho sistema se realiza la incorporación de la información de las 48 obligaciones de transparencia comunes, establecidas en el artículo 70 de la LGTAIP. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el segundo trimestre de 2018 se realizaron adecuaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística para presentarlo nuevamente al Archivo General de la Nación en el mes de agosto.  Se tiene un 100% de avance en la integración del inventario de trámite al 31 de diciembre de 2017, así como el 30% en la depuración y actualización del archivo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Atendiendo al programa de capacitación, los días 02 y 06 de abril de 2018, el coordinador de archivos y el responsable de archivo de concentración tomaron el curso-taller impartido por el AGN denominado "Taller de procesos técnicos del Archivo de Concentración". Así mismo del 18 al 22 de junio tomaron el "Taller para la elaboración de instrumentos de control archivístico".  Por otro lado, los responsables de los archivos de trámite acudieron al "Taller de procesos técnicos de la unidad de correspondencia y archivo de trámite" impartido por el AGN del 14 al 18 de mayo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | De manera permanente en las convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se informa que podrán interponerse inconformidades ante el OIC, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En el segundo trimestre el Subgerente de Adquisiciones asistió al curso "Capacitación técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación (licitaciones públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas) se realizan de manera electrónica utilizando el Sistema CompraNet. Las Adjudicaciones directas superiores a 300 VSMGV se registraron en CompraNet (excepto Art.1 Gobierno). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos elaborados por el área Jurídica incluyen una clausula correspondiente al procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la aprobación de la estructura orgánica en el mes de noviembre del año 2017, se actualizó el Manual de Organización, en apego a la estructura orgánica vigente, el cual se mantiene publicado en las páginas de internet e intranet institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Institución no ha realizado gastos por concepto de impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se mantiene en la institución el uso de la herramienta tecnológica "Skype empresarial", la cual permite la comunicación vía remota a través de internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Institución no ha erogado recursos por concepto de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre, se continuó con la implementación de horarios de salida para la entrega de la documentación a las diferentes dependencias e instituciones, con lo que se racionalizó el uso de vehículos y con ello el ahorro de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No se han realizado construcciones o adecuaciones al inmueble. Durante el segundo trimestre de 2018 se dio mantenimiento a los gabinetes, reemplazándose lámparas fundidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Al segundo trimestre de 2018 se tiene actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) administrado por el INDAABIN, así mismo, con fecha 16 de mayo de 2018 se cargó la información del FIFOMI en el sistema de accesibilidad a edificios Federales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura orgánica aprobada mediante Oficio conjunto No SSFP/408/1466/2017 y SSFP/408/DGOR/1781/2017 fue registrada durante el segundo trimestre del presente año en el sistema RHNET, dicha estructura se realizó en apego a lo dispuesto en el Manual de aplicación general en materia de recursos humanos, el cual dispone en su Capítulo I "Diseño y transformación" la revisión de criterios técnicos, entre ellos la no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En atención a la solicitud emitida por la SFP mediante oficio conjunto No SSFP/408/1466/2017 y SSFP/408/DGOR/1781/2017 relativa a realizar la construcción del escenario en la plataforma informática con los movimientos de la reestructura organizacional, durante el segundo trimestre se realizó la carga en el sistema RHNET, con ello se realizaron ajustes en las plazas de mandos medios para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la CNBV. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el primer semestre de 2017 se contaba con 6 contratos de honorarios, para el primer semestre de 2018 únicamente se tienen 2 contratos de honorarios vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En la construcción del escenario en el sistema RHNET que se realizó en el mes de junio del presente año, se consideraron los movimientos de la reestructura organizacional aprobada mediante oficio conjunto No SSFP/408/1466/2017 y SSFP/408/DGOR/1781/2017, en la cual se evaluaron funciones susceptibles a compactarse para lograr la conformación de las áreas requeridas por la CNBV. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El escenario registrado en el sistema RHNET durante el mes de junio privilegio la distribución de plazas en áreas sustantivas dentro de la actividad crediticia como lo son la administración del riesgo, el cumplimiento normativo y la auditoria interna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el segundo trimestre de 2018 se realizó la propuesta para el capítulo 1000 "Servicios personales" del presupuesto 2019, la cual se encuentra en revisión por las instancias correspondientes |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto ejercido a junio del presente año fue menor a la inflación en 0.03% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el segundo trimestre se realizó la integración de datos para el cálculo del monto de reducción del presupuesto por concepto de viáticos. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En la liga https://www.gob.mx/fifomi/acciones-y-programas/datos-abiertos-temporales se difunden datos abiertos de financiamiento, asistencia técnica y capacitación del Fideicomiso de Fomento Minero. En abril de 2018 se actualizó la información del primer trimestre de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En la liga https://www.gob.mx/fifomi/acciones-y-programas/datos-abiertos-temporales se difunden datos abiertos de financiamiento, asistencia técnica y capacitación del Fideicomiso de Fomento Minero. En abril de 2018 se actualizó la información del primer trimestre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Dirección de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía, hizo llegar a FIFOMI la valoración de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP (UED-SHCP), junto con las fichas de valoraciones (de la SHCP) con base en los cuales se consideró la factibilidad de la MIR y el Reporte de análisis y recomendaciones de la MIR 2018, con el detalle de la valoración con las observaciones de la UED-SHCP. Las MIR de los Pp F002 y F005 se valoraron como FACTIBLES. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía, la propuesta de estructura programática para 2019 respecto a los objetivos y metas de FIFOMI. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Los Programas presupuestarios (Pp) F002 y F005 no transfieren recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el segundo trimestre de 2018 se llevó a cabo la actualización de los mapas de procesos de segundo nivel para su publicación en la página de intranet. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Fideicomiso mantiene vigentes convenios de cooperación con instituciones académicas privadas. (Universidad del Nuevo México y Universidad del Valle de México) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se integró del Diccionario de Competencias, el cual se encuentra en revisión. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Institución cuenta con un convenio de colaboración, el cual está siendo promovido para atender la acción comprometida. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con una Metodología para la evaluación del desempeño del personal del Fideicomiso de Fomento Minero, la cual fue registrada ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en el año 2017 y autorizada por la misma Unidad para su implementación en el año 2018 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | De la elaboración del Estudio de Prospectiva efectuado en el año 2015 se concluyó que el Fideicomiso de Fomento Minero primordialmente debe contar con una estructura de organización acorde a las normas que lo regulan y a las necesidades actuales de operación. Al respecto, en el mes de junio del presente año se realizó el escenario correspondiente en el sistema de la SFP con el fin de dar atención a la debilidad identificada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realiza quincenalmente el envío de reporte RUSP a través del sistema de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, de forma trimestral se actualiza la información en materia de recursos humanos publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La estructura orgánica aprobada mediante Oficio conjunto No SSFP/408/1466/2017 y SSFP/408/DGOR/1781/2017 fue registrada durante el segundo trimestre en el sistema RHNET, con dicho registro, la estructura se alineo a la requerida dentro del sector financiero. Así mismo, mediante las áreas que se incorporaron a la estructura se fortalecieron los controles dentro del proceso crediticio, con lo cual se tiene una operación apegada a las mejores prácticas del sector financiero. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En coordinación con la oficina de la Estrategia Digital Nacional y la Unidad de Gobierno Digital, se está tratando de identificar una herramienta que permita a los usuarios iniciar sus solicitudes de trámite a través de la página gob.mx |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se ha iniciado un proyecto denominado "Servicio Integral para el Diseño e Implementación de la Solución de Gestión del Contenido Empresarial con conectividad al sistema SAP para la gestión crediticia en el FIFOMI", mismo que se encuentra en su fase de estudio de mercado. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo trimestre las contrataciones se realizaron de conformidad con el MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Los 3 grupos de datos prioritarios corresponden a los procesos de Financiamiento, Asistencia Técnica y Capacitación, y están disponibles para su consulta en la página web del FIFOMI, a través del portal gob.mx. |

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Al cierre del primer semestre del 2018 se tienen 867 solicitudes de información y datos personales, sobre las cuales se tiene declaradas cuatro inexistencias de información mediante resolución del Comité de Transparencia en el periodo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Para el periodo se tiene por cumplida la atención a solicitudes de datos personales conforme a los Derechos ARCO, y se han iniciado los trabajos para dar atención a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, teniéndose a la fecha la evaluación de 4 avisos de privacidad, 3 con observaciones, continua haciendo uso aviso simplificado en ventanillas y uno ya publicado en la página web institucional, y formatos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Conforme al desempeño del periodo involucrado se tienen por cumplidas las actividades relacionadas con la Unidad de Transparencia, teniendo en cuenta que las unidades administrativas son las responsables de organizar, preparar y cargar la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el segundo trimestre se tiene como cumplimiento la elaboración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados -2018 IMPI, debidamente ratificado por los Miembros del Comité de Transparencia, donde establece como objetivo y compromiso la atención particular a las materias de acceso a la información, protección de datos, archivos y demás temas relacionados con transparencia y rendición de cuentas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el segundo trimestre de 2018 se tienen trabajos realizados para dar atención a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, como es la evaluación de avisos de privacidad presentados a la Unidad de Transparencia, sobre los cuales se han emitido recomendaciones o bien su aprobación y publicación en caso de cumplir con los elementos solicitados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el segundo trimestre de 2018, se tiene prevista la planeación y difusión conforme se ha trabajado en ejercicios anteriores, en base a los plazos señalados en la Guía de Acciones de Transparencia 2018 publicada a finales del primer trimestre (23 de marzo 2018) |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 05 de abril del presente año, se ingresaron al Archivo General de la Nación los oficios de solicitud de baja documental del Instituto, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de 2017. Estamos en espera del dictamen de baja por parte del Archivo General de la Nación. Se identificaron y clasificaron 207,457 expedientes de Unidades Administrativas del Instituto del periodo 2012 a 2018, los cuales representan un avance del 17.55% |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se publicaron 10 convocatorias en Compra Net mediante Licitaciones Públicas, 1 de las cuales fue en materia de Obra Pública y 1 Invitación a cuando menos Tres Personas, las cuales contienen acciones para que los licitantes puedan inconformarse a los procedimientos de contratación con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Mediante el uso de las estrategias de contratación, se reporta 1 contrato formalizado a través de "Compras Consolidadas", para el suministro de combustibles, aditivos y lubricantes. Asimismo, se formalizaron 2 contratos Marco para el servicio de Licenciamiento Microsoft y Vales de Despensa. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Haciendo uso de la herramienta Compra Net, se publicaron en forma electrónica: 9 procedimientos de Licitación Pública, en materia de Adquisiciones y 1 mediante el procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas. Asimismo, en el presente periodo, se publicó 1 procedimiento en materia de Obra Pública. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En 11 contratos formalizados en el presente trimestre, está incluida la cláusula para que "LAS PARTES" puedan iniciar el procedimiento de conciliación, conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se da seguimiento a los programas y proyectos de inversión que cuentan con asignación presupuestaria, tanto en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, como en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público y en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.  Asimismo se reporta el seguimiento a la Coordinadora de Sector. Se actualizó al mes de junio el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión del IMPI en el sistema MSSN. Se ejercieron recursos por $$3,117754.40 los cuales corresponden al pago de las rentas 174 a 176 del contrato de arrendamiento financiero celebrado con la Arrendadora Banobras S.A. de C.V. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Compromiso cumplido |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer semestre de 2018, se llevó a cabo la actualización de seis Normas Internas Sustantivas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la separación del Área de Quejas y del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto, esto conforme al dictamen presupuestal de la SHCP y el dictamen organizacional de la Secretaría de la Función Pública. Se continúan realizando las gestiones correspondientes para realizar la modificación en el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Sólo se han ejercido recursos en la impresión de publicaciones relacionadas con la difusión de la propiedad industrial e intelectual y el quehacer sustantivo del IMPI, tal como, posters de cursos en la materia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre se realizaron 8 videoconferencias con las Oficinas Regionales del Instituto, con lo que se evitó el gasto en viáticos y boletos de avión de más de 200 personas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el mes de abril, se realizó el Post-test de la campaña Fomento a la Innovación Protegida en su versión Tercer Concurso de Cartel Universitario "Por un México Original", obteniendo una recordación acumulada del 79%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante correo electrónico institucional de la Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales, se envió a todo el personal que forma parte del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, trípticos informativos titulados de la siguiente manera: "Mejores Prácticas en el Uso del Automóvil", "Conducción Técnico Económica" y "Cómo Ahorrar Gasolina en la Conducción". Se llevó a cabo la entrega de correspondencia planeando los recorridos por zonas y horarios para evitar los tiempos de mayor concentración vehicular. Asimismo, se continua concentrando la correspondencia en el área de Servicios Generales para posteriormente ser distribuida a las diferentes direcciones a donde va dirigida, con ello se evitan gastos onerosos y duplicidad de funciones en la entrega de la misma. Por lo que hace al préstamo de los autos, se solicita a las áreas que se haga el uso de un vehículo para el mismo evento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Mediante Oficio de la Dirección Divisional de Administración de fecha 26 de junio de 2018, se dio respuesta a la Circular 001/2018, mediante la cual se hizo de conocimiento a los Responsables Inmobiliarios sobre las acciones conjuntas entre la Secretaría de la Función Pública y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, consistentes en la depuración de la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. Se ha actualizado la información contenida en los Sistemas Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Compromiso cumplido |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Compromiso cumplido |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Compromiso cumplido |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Compromiso cumplido |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Compromiso cumplido |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se está atendiendo como lo señala la normatividad aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se está atendiendo como lo señala la normatividad aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se mantiene la tendencia de austeridad en el suministro de viáticos a los empleados del Instituto en completo apego a los "Lineamientos de austeridad publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016". |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el mes de mayo del año en curso, se consultó a las Unidades Administrativas del IMPI si cuentan con algún Mecanismo de Participación Ciudadana, derivado de lo anterior se desprendió que ningún área cuenta con este tipo de ejercicios. Circunstancia que se hizo del conocimiento al Órgano Interno de Control de para su visto bueno, asimismo se informó a la Secretaría de la Función Pública y de Gobernación que el IMPI no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el segundo trimestre de 2018, se llevó a cabo la actividad de identificar nuevos temas. Asimismo se realizaron acciones y actividades con base a los temas identificados en ejercicios anteriores, teniendo como evidencia y sustento para mantener dichos temas, la fuerte afluencia de consultas que se realiza a los mismos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevó a cabo el registro de avance de los indicadores de la "Matriz de Indicadores para Resultados" correspondiente al primer trimestre de 2018. Se realizó ajuste de metas a partir del segundo trimestre a los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018, conforme al numeral 15 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR de los Programas presupuestarios 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática del IMPI, se encuentra a su mínima expresión |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Adicionalmente al compromiso cumplido, en el mes de junio se envió a la SFP, así como a la SHCP el formato denominado "Cambios a valores de línea base y metas de indicador asociado a Bases de Colaboración" en el que se realizó la modificación de la recalibración en la que se cita que se mejoraron 19 trámites que optimizan de forma directa 7 procesos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Compromiso cumplido |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Compromiso cumplido |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Compromiso cumplido |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Compromiso cumplido |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Compromiso cumplido |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con motivo de la cancelación de plazas del 31 de diciembre de 2015, fue necesario modificar la estructura y el marco legal del Instituto, lo que también implicó replantear el Estudio Prospectivo, lo que a la fecha se está realizando, con un avance actual del 75%, en los siguientes rubros: Antecedentes (100%), diagnóstico (70%), escenario futurible (90%) y Acciones para lograr el escenario futurible (50%). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Compromiso cumplido |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Compromiso cumplido |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizaron actividades relacionadas con el Plan de Digitalización 2018 de Ventanilla Única Nacional relacionadas con el proceso de mejora, mismas que se encuentran reflejadas en los formatos trabajados de más información de los trámites IMPI-01-015, IMPI-01-016, IMPI-05-001 y ficha trámite IMPI-01-013 en la Ola 28. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se liberó el "Sistema de Registro de Documentos para las Representaciones de la Secretaría de Economía" etapa piloto, en la cual participaron representaciones de la Secretaría de Economía, con la finalidad de fortalecer el seguimiento de los trámites ingresados a través de las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría de Economía dentro de su circunscripción territorial. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevaron a cabo las gestiones en materia de TIC de acuerdo a las disposiciones emitidas, las cuales cuentan con el estudio de factibilidad conforme al marco normativo aplicable. De abril a junio se gestionaron 8 estudios de factibilidad. Al cierre del segundo trimestre se han gestionado 14 estudios de factibilidad. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el 2do trimestre se incluyó el enlace visible en las herramientas de Visor de Documentos, Patentes libres y Marcanet para descarga del conjunto de datos desde datos.gob.mx.  Asimismo para fortalecer la promoción de datos abiertos, el Enlace de Comunicación Digital difundió a través de Facebook y twitter noticias referentes a datos abiertos y los conjuntos de datos del Instituto publicados en datos.gob.mx. |

**Procuraduría Federal del Consumidor**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En relación al presente punto, es importante destacar que la actualización del Índice de Expedientes Reservados, es recabada semestralmente, razón por la cual al momento que se realiza el presente reporte no se cuenta con información relativa a expedientes clasificados. Sin perjuicio de lo anterior, se debe señalar que con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 102, párrafo segundo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 101, párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el día 28 de junio del presente año, se giraron sendos oficios a las unidades administrativas que conforman esta Procuraduría Federal del Consumidor, con la finalidad de que a más tardar el día 06 de julio del presente año, envíen un reporte de expedientes clasificados y desclasificados, a fin de someterlos a consideración del Comité de Transparencia para su aprobación. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el periodo que se reporta se han realizado actualizaciones en los Avisos de Privacidad de diversas unidades administrativas de esta Procuraduría Federal del Consumidor, entre las cuales se encuentran la Dirección General de Recursos Humanos, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Subprocuraduría de Telecomunicaciones, en virtud de dicha actualización se ha realizado una retroalimentación respecto al tema de datos personales, y las disposiciones a cumplir en la materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta, la Unidad de Transparencia ha girado oficios a las unidades administrativas que conforman esta Procuraduría Federal del Consumidor, a fin de que observen los plazos internos de respuesta (5 días hábiles a partir del turno), asimismo, se ha implementado la generación de recordatorios una vez que ha fenecido el término para dar respuesta a la solicitud de acceso y esta no ha sido entregada en la Unidad de Transparencia. Adicionalmente, se brinda asesoría personalizada a los enlaces de las distintas áreas con la finalidad de que las solicitudes sean atendidas oportunamente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Al respecto, se mantiene una comunicación constante con los enlaces de transparencia de las unidades administrativas que integran esta Procuraduría, asimismo, se han enviado diversos comunicados en los cuales se hace de su conocimiento diversos documentos normativos a fin de que se encuentren siempre actualizados en la materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Lo anterior redunda en la generación de información de calidad, veraz, oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se mantiene constante comunicación con el INAI, a fin de que esta Procuraduría sea considerada en las acciones de capacitación que lleva a cabo el mismo, asimismo se continúa promoviendo entre el personal de esta Procuraduría el "Programa Anual de Capacitación 2018", para continuar promoviendo una adecuada capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De forma permanente se informa a los particulares que interactúan con esta institución la finalidad para la cual son recabados sus datos personales. Asimismo, se ha instaurado una cuenta de correo electrónico y una extensión para atender el tema de datos personales en específico. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publica toda aquella información útil para la población en el Portal Institucional, donde se encuentran publicados los resultados de encuestas y sondeos realizados en el boletín "Brújula de Compra", en la Revista del Consumidor y en Internet, donde es posible apreciar los resultados de consultas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En cumplimiento a lo señalado en el Octavo de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016, se solicitó a las áreas Jurídica, Planeación, Coordinación de Archivos, Tecnologías de la Información, Unidad de Enlace o Transparencia y Órgano Interno de Control, designar a un representante para integrar el grupo interdisciplinario que permita establecer los valores documentales, plazos de conservación y Destino final de la documentación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Del 4 al 6 de junio del 2018, personal de las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Contencioso y de Recursos, Contratos de Adhesión Registros y Autofinanciamiento, Recursos Materiales y Servicios Generales y la Unidad de Transparencia, asistieron a las instalaciones del Archivo General de la Nación al curso denominado "Introducción al Gestión Documental y Administración de Archivos". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Mediante las convocatorias e invitaciones se dan a conocer los requisitos de las denuncias y autoridad ante quien deben presentarla, se señalan los tipos de sanciones, como las penas convencionales y deductivas, la estructura cuenta con el Departamento que tiene la función de sancionar a los proveedores y prestadores de servicio y hacer efectivas las fianzas de cumplimiento, en su caso (garantía), a través del Área Jurídica, informando trimestralmente al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Las deductivas son aplicadas por las áreas administradoras de los pedidos o contratos mediante nota de crédito original a favor de Profeco, cuando se presenta el procedimiento administrativo de recisión de un pedido o contrato, se notifica al Órgano Interno de Control solicitando se aplique la sanción correspondiente con fundamento en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre del ejercicio 2018, mediante el uso de estrategias de contratación se llevaron a cabo las siguientes: un contrato consolidado relativo al suministro de agua potable purificada embotellada con número de pedido AD-019-2018, y uno bajo contrato marco, correspondiente al servicio de vales de despensa de papel con número de pedido AD-017-2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el segundo trimestre de ejercicio 2018, el 100% de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios llevados a cabo en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se ha realizado mediante el registro en el Sistema Electrónico Gubernamental CompraNet, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el segundo trimestre del ejercicio 2018, los contratos y pedidos formalizados por la Procuraduría Federal del Consumidor, incluyen las cláusulas que prevén las indicaciones relativas a que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley, así como los requisitos que debe cumplir su solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla, dicha información se difunde a través del sistema electrónico CompraNet y Diario Oficial de la Federación, también se da a conocer al público en general en la ventanilla única de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para el ejercicio fiscal 2018, la PROFECO no tiene registrado ningún PPI. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Para el ejercicio fiscal 2018, la PROFECO no tiene proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Para el ejercicio fiscal 2018, la PROFECO no tiene registrado ningún PPI. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Para el ejercicio fiscal 2018, la PROFECO no tiene registrado ningún PPI. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el ejercicio fiscal 2018, la PROFECO no tiene registrado ningún PPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En cumplimiento al Programa de Resultados de Mejora Regulatoria 2017-2018, PROFECO realizó dos modificaciones a los trámites: VENTA DE EJEMPLARES DE LA REVISTA DEL CONSUMIDOR y la SUSCRIPCIÓN DE LA REVISTA DEL CONSUMIDOR. Así mismo, se realizó una modificación de acervo creando el "ACUERDO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES". Es importante resaltar que se validaron 30 trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se cuenta con el Programa de Trabajo 2018, mismo que fue sometido a revisión de tres principales Direcciones en PROFECO: La Dirección General de Planeación y Evaluación, el Órgano Interno de Control y la Dirección General Jurídica Consultiva; dichas revisiones se someterán a aprobación en la próxima sesión del COMERI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de la Profeco se encuentra alineada a las atribuciones conferidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, el Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor y el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor, vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al mes de junio de 2018 no se asignó presupuesto para la impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Institución, con lo cual se está dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10/12/2012 en el Diario Oficial de la Federación, que en su artículo Décimo Primero, fracción I señala: "Se prohíbe el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad de que se trate, promoviendo el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Al segundo trimestre de 2018 se han efectuado 20 videoconferencias de Oficinas Centrales a todas las Unidades Administrativas; Delegaciones, Subdelegaciones en las áreas Metropolitanas, Valle de México e interior del País. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al mes de junio de 2018 no se asignó presupuesto para aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, con lo cual se está dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10/12/2012 en el Diario Oficial de la Federación; que en su artículo Décimo Primero, fracción III señala: "Sólo se podrán realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al mes de junio de 2018, el presupuesto original acumulado para comunicación social fue de 2,812.4 miles de pesos, de los cuales no se han ejercido recursos durante el mismo período, lo anterior debido a que no se concluyó en tiempo y forma la formalización correspondiente para la contratación de los servicios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | De acuerdo al plan de trabajo implementado, se brinda servicio de transporte compartido a las diversas unidades administrativas de la Procuraduría, con la finalidad de optimizar el uso del parque vehicular y obtener ahorro en el gasto de combustible. Adicionalmente, se mantiene la supervisión de los mecanismos de control mediante las "Bitácoras de Recorrido". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Para el ejercicio fiscal 2018, la PROFECO no cuenta con presupuesto en el capítulo 6000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con fundamento en el artículo 29 fracción XIV y 32. De la Ley General de Bienes Nacionales; artículo 10 fracción XVII del Reglamento del INDAABIN, la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, notificó que el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en la PROFECO, Lcdo. Ramón González Dillon, fue Registrado en el Padrón de Responsables inmobiliarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas de la Procuraduría como se muestra en el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor aprobado en la 2a Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la PROFECO y registrado en la Secretaría de la Función Pública, con número de control PROFECO-NIS-0004. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura orgánica básica y no básica cuenta con Unidades Administrativas bajo la dirección de mandos medios y superiores debidamente justificados, lo cual se refleja en la matriz de alineación de puestos-plaza. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con fundamento en el artículo 20 y 24 fracciones I y XI de la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Profeco celebra convenios de colaboración para contratar personal que apoye la cobertura de los programas de este organismo en diversas entidades federativas, lo que le implica contratar personal por honorarios cuya remuneración es pagada por los gobiernos de los estados, pero es controlada por Profeco. Derivado de lo anterior en el periodo de abril a junio de 2018 se registraron 232 contratos de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con motivo de la conclusión de la migración del Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) al Sistema RHnet, se elaboró el escenario CONVERSIONPROFECO171806261556, correspondiente a las conversiones de los niveles de transición JA1 a J11 y NA1 a N11 y la cancelación de 8 plazas operativas, estando en proceso de revisión y validación ante la Secretaría de Economía en calidad de Coordinadora de sector para posteriormente se apruebe y registre ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se cuenta con el proyecto para la "Alineación de la Estructura Organizacional de Profeco", que tiene como objetivo la alineación de la Estructura Organizacional, identificando grupos, grados y líneas de mando de conformidad con el Marco Normativo de la Procuraduría Federal del Consumidor, el cual se envió mediante oficio CGA/227/2018 para su revisión a la Secretaría de Economía en calidad de Coordinadora de Sector, para posteriormente se apruebe y registre ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido en el período enero-junio del año 2018 fue de 28,944.5 miles de pesos; por su parte para el mismo periodo en el año 2017 fue de 26,381.7 miles de pesos; lo que representó para el actual ejercido un incremento del 9.7% en la aplicación del gasto de operación administrativo a través del Programa M0001 "Actividades de Apoyo Administrativo" debido a que se realizó un mayor ejercicio del gasto principalmente en el capítulo 1000 Servicios personales que corresponde a los rubros de sueldos base y sueldos al personal eventual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo enero-junio de 2018, el presupuesto original de la partida de pasajes y viáticos fue de 26,336.4 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 18,144.2 miles de pesos, lo que significa que se dejaron de erogar 8,192.2 miles de pesos, equivalentes al 31.1% del presupuesto previsto inicialmente. Por su parte, el presupuesto original para congresos y convenciones del período de enero a junio de 2018 fue de 392.9 miles de pesos, de los cuales durante el mismo período se ejercieron 427.0 miles de pesos debido a que se incrementó el gasto en esta partida por 34.1 miles de pesos, para llevar a cabo el evento de la presentación de la nueva Ley de Protección al Consumidor 2018. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se nombró al L.C.P. Juan Carlos Estefan Mafud, Coordinador General de Educación y Divulgación como Enlace de Participación Ciudadana de la Profeco ante SEGOB Y SFP mediante oficio número PFC/OP/O/093/2018. Se cargó la información de los MPC (Consejos Consultivos del Consumo) en el Sistema Bases de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal con el número de reporte 1527695020269, generado el 30 de mayo de 2018 a las 10:43:40 horas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En relación con la identificación de información socialmente útil a la población, se procedió a realizar un sondeo para identificar dicha información, en ese sentido, se enviaron oficios a cada una de las unidades administrativas que integran esta Procuraduría Federal del Consumidor, a fin de que indicaran si cuentan con información de dicha naturaleza, a lo cual únicamente dos áreas respondieron que contaban con información de dicha naturaleza. Por otra parte, se realizó un diagnóstico relativo a los temas con mayor incidencia en la presentación de solicitudes de acceso a la información. De las dos acciones realizadas, se determinó que no existe información socialmente útil que reportar, ya que esta ya se encuentra publicada, por lo que en caso de publicarla se estaría duplicando dicha información. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En relación con la identificación de información socialmente útil a la población, se procedió a realizar un sondeo para identificar dicha información, en ese sentido, se enviaron oficios a cada una de las unidades administrativas que integran esta Procuraduría Federal del Consumidor, a fin de que indicaran si cuentan con información de dicha naturaleza, a lo cual únicamente dos áreas respondieron que contaban con información de dicha naturaleza. Por otra parte, se realizó un diagnóstico relativo a los temas con mayor incidencia en la presentación de solicitudes de acceso a la información. De las dos acciones realizadas, se determinó que no existe información socialmente útil que reportar, ya que esta ya se encuentra publicada, por lo que en caso de publicarla se estaría duplicando dicha información. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | De enero a junio 2018 se elaboró y remitió a la Secretaría de Economía la aportación institucional de los siguientes informes: Quinto Informe de Ejecución del PND, en cumplimiento a la Ley de Planeación. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/313371/5\_IE\_PND\_VERSIO\_N\_FINAL\_190318\_RGB.pdf Logros 2017 del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, como responsable de la Estrategia 4.5. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/304329/Avance\_y\_Resultados\_2017\_PRODEINN.pdf  Informe del Programa Nacional de Protección a los Derechos del Consumidor 2013-2018 avance y resultados 2017, según el Acuerdo 01/2013 en el apartado de Transparencia en su numeral 32 https://www.profeco.gob.mx/PDFs/Avance%20y%20Resultados%202017%20PI.pdf Asimismo, en el 2do trimestre inició la elaboración del Sexto Informe de Labores de la SE 2017 2018 en cumplimiento al artículo 93 de la CPEUM, y la del Sexto Informe de Gobierno 2017 2018, con base en la cuarta meta nacional del PND "México Prospero" |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizaron los registros y reportes mensuales del avance de las metas de los indicadores de los tres Programas presupuestarios B002, E005 y G003 de los meses de enero a junio en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Institución tiene tres programas sustantivos que para mejorar la eficiencia y eficacia, se les dio un seguimiento y monitoreo para el logro de los objetivos establecidos, mediante los diferentes indicadores que tienen cada uno de ellos establecidos en las MIR's. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La Profeco no cuenta con Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se cumplió el 100% de los compromisos asumidos por la Profeco en las Bases de Colaboración; los 9 proyectos susceptibles de optimizar, se llevaron a cabo de acuerdo a las siguientes fechas: Concluidos en 2015 ° Proyecto para el Registro Público para Evitar Publicidad (Repep). ° Proyecto para la asesoría, orientación e información a consumidores.  ° Proyecto para el Dictamen. ° Proyecto de solicitud de análisis, asesoría y/o capacitación en información comercial. ° Proyecto de atención a solicitudes de verificación para ajustes de calibración.  Concluidos en 2016 ° Tomar conocimiento de los Avisos de Promoción presentados. ° Proyecto de ejecución de acciones de verificación respecto del cumplimiento de la legislación y normatividad competencia de Profeco. ° Proyecto para Organizar a las y los Consumidores. Concluido en 2018 ° Proyecto de atención a denuncias en contra de establecimientos comerciales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Por medio del oficio DDFP/408/DGHSPC/1574/2016, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) informó que se registran los convenios de colaboración celebrados por la Profeco y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE), así como con el Instituto de Geología, la Facultad de Derecho y la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con lo cual se validó el cumplimiento a la línea de acción 4.2.1. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo la gestión de recursos humanos por competencias y con base en el mérito, mediante la actualización del Grupo de Expertos que evaluará y certificará las competencias laborales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante el oficio DDFP/408/DGHSPC/1574/2016, la UPRHAPF de la SFP informó que se registra el convenio de colaboración celebrado por la Profeco y la Secretaría de la Defensa, así como la Secretaría de Marina, con lo cual se validó el cumplimiento a la línea de acción 4.2.5. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A través de los oficios CGA/DGRH/2032 y 2981/2018 se hizo entrega a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Función Pública del Formato de Metas Anuales para la Evaluación del Desempeño del Personal de Mando 2018 de la Procuraduría Federal de Consumidor. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Procuraduría Federal del Consumidor cuenta con información oportuna en materia de recursos humanos, la cual se reporta a la Secretaría de la Función Pública a través del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). En el periodo de abril a junio de 2018 se han realizado 12 reportes (información básica, información de bajas de personal e información de domicilios y personal sujeto a declaración patrimonial-reporte único), los cuales han sido aprobados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con el Programa Nacional de Protección a los Derechos del Consumidor el cual contiene objetivos estratégicos y líneas de acción cuyo cumplimiento está soportado con su estructura organizacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Al mes de junio de 2018 la Dirección General de Informática no cuenta con ningún requerimiento y/o solicitud formal por parte de las Áreas usuarias para la digitalización de tramites; la Subprocuraduría Jurídica es la encargada de dar seguimiento a un plan de trabajo para la digitalización de los trámites de acuerdo a la OLA correspondiente. Esta Dirección de informática está en espera de los requerimientos formales para poder comprometer los indicadores a cumplir. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el mes de junio de 2018 el Área de Quejas del Órgano Interno de Control aprobó los cambios, validó y aceptó la puesta en marcha para el uso de la Firma Electrónica Avanzada. En el mes de julio de 2018 la Subprocuraduría de Servicios solicito a la Dirección General de Informática se iniciaran cambios en sistemas para implementar la Firma Electrónica Avanzada: ° Concilianet ° Registro de contratos de adhesión en línea ° Registro de casas de empeño. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Al mes de junio del 2018 se cuentan con nuevo contratos para los servicios de:  - Servicio de timbrado y emisión de comprobantes fiscales por internet. - Servicio arrendamiento para la infraestructura de respuesta inmediata de voz y datos (IVR). - Servicio de Mantenimiento a la infraestructura tecnológica del teléfono del Consumidor.  - Servicio de red integral de voz y datos con servicios administrados. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al mes de junio no se han recibido requerimientos y/o solicitudes formales de las áreas administrativas de PROFECO para la publicación de información útil al ciudadano clasificada como datos abiertos. Esta Dirección de informática está en espera de los requerimientos formales para poder comprometer los indicadores a cumplir. |

**ProMéxico**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El pasado 22 de junio de 2018 mediante circular número PM/2018/UT/205 esta Unidad de Transparencia solicitó a todas las unidades administrativas de ProMéxico remitir un listado con los expedientes clasificados total o parcialmente como reservados o, en su caso, desclasificar los expedientes reservados, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2018. Lo anterior atendiendo a lo establecido en el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y lo señalado en los Capítulos III y IV de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, referente a la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Desde el 31 de marzo al 30 de junio de 2018, la Unidad de Transparencia ha elaborado seis Actas del Comité de Transparencia correspondientes a la Cuarta y Sexta Sesión Ordinaria así como a la Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta Sesión Extraordinaria. Asimismo, la UT ha requerido que las Unidades Administrativas cumplan en tiempo y forma con cada una de las obligaciones descritas en el SIPOT, generando versiones públicas o documentando lo que se realiza en el ejercicio de sus facultades, de conformidad con la LGTAIP. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con la finalidad de dar seguimiento a la problemática del grado de especialización que exige la norma en materia de protección de datos personales para el cumplimiento de las obligaciones en ella previstas, se remitió al INAI, mediante comunicación PM/2018/UT/177 de 24 de mayo de 2018, el "Cuestionario para identificar las necesidades de desarrollo de herramientas o guías de facilitación para e/ sector público". Asimismo, esta unidad de transparencia ha asesorado permanente a las áreas de la DEESE, la CCI y las Oficinas en el Exterior sobre avisos de privacidad que deben generarse en los eventos, redes sociales y el portal de internet de ProMéxico. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante este periodo, la Unidad de Transparencia ha emitido recordatorios a los servidores públicos habilitados en materia de transparencia, con la finalidad de realizar un atento llamado para que no excedan los tiempos de atención a las solicitudes de acceso a la información. Asimismo, es importante destacar que todos los turnos que emite la Unidad de Transparencia incluyen la leyenda que advierte a los servidores públicos habilitados como enlace que, de no cumplir con los tiempo internos de atención, se dará vista al Órgano Interno de Control. Finalmente, en aquellos casos de notoria incompetencia, la Unidad de Transparencia ha respondido de forma inmediata, asesorando al solicitante para que dirija su solicitud a la autoridad competente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia ha asesorado constantemente a las áreas sobre el tipo de información que deben cargar en el SIPOT, sobretodo en la elaboración de versiones públicas de documentos que contienen información confidencial, así como el cumplimiento de los términos y criterios establecidos para la carga de dicha información. Además de lo anterior, esta Unidad de Transparencia en coordinación con las áreas de ProMéxico, identifica información que se considere de interés público para que, la información generada se publique de manera oportuna y sea de utilidad. Asimismo, mediante correo electrónico de 29 de junio, se remitió a la SFP un listado de información socialmente útil, en el marco de los compromisos de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia ha difundido la oferta de cursos presenciales generales y especializados impartidos por el INAI para los Servidores Públicos Habilitados como Enlace en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, incluyéndolos como obligatoria para su formación los cursos. Asimismo, el pasado 4 de junio se remitió a la Dirección de Capacitación del INAI, el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de ProMéxico para el 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El pasado 8 de mayo, la Unidad de Transparencia desarrolló un Taller de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos Obligados y la Elaboración de Versiones Públicas que se impartió a funcionarios de la Entidad y a personal de las Oficinas de Representación en el Exterior. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia ha brindado asesoría a la DEESE sobre mecanismos de participación ciudadana, de conformidad con los Lineamientos aplicables en la materia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Siguiendo con las acciones para la autorización del Catálogo de Disposición Documental, se acudió el pasado 18 de junio de 2018 a reunión con el Archivo General de la Nación, donde se comentaron las observaciones que el AGN realizó a la propuesta de Catálogo que presentó ProMéxico el 27 de febrero del mismo año. Para el efecto, se levantó Acta en donde se establecieron los compromisos que ProMéxico debe cumplir para que el AGN autorice el catálogo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El pasado 8 de mayo de 2018, se cargó en la página institucional de ProMéxico el Programa Anual de Desarrollo Archivístico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todos los procedimientos de contratación se encuentra una dirección electrónica donde los licitantes podrán recurrir los procedimientos. Adicionalmente, al publicarse todos los procedimientos en el sistema CompraNet existe un repositorio electrónico para el mismo fin. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se han realizado de enero-junio 5 procedimientos a través de estrategias de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Siempre se utiliza el sistema CompraNet en los procedimientos que, por norma, es obligatorio. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluyó, en cada uno de los contratos derivados de procedimientos de contratación, la cláusula relativa al Procedimiento de Conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el segundo trimestre del 2018, se continúa con los trabajos de revisión y actualización de los Lineamientos para la Operación de los Apoyos y Servicios de ProMéxico. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre de 2018, se actualizó el Manual de Procedimientos de la Dirección General, así como la normatividad referente al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de ProMéxico. Respecto a la revisión periódica de normas internas, se informa que las Unidades Administrativas de ProMéxico atendieron el requerimiento de informaron e indicaron sobre la vigencia, actualización o eliminación de los instrumentos normativos a su cargo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Comité Técnico de ProMéxico aprobó, en sesión ordinaria del 29 de mayo de 2018, el Acuerdo 09/II/OR/2018, por el que se modifica la estructura orgánica de la Institución, con la finalidad de ser más eficiente en el cumplimiento de las atribuciones conferidas. Al 30 de junio del presente, seguía en proceso la publicación del nuevo Estatuto Orgánico de ProMéxico en el DOF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se da continuidad al oficio UAF/056/2016, referente a las medidas y acciones de austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | De acuerdo con los reportes de Tecnologías de Información, se ha hecho un mayor uso de esta herramienta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El presupuesto asignado se ejerce conforme a lo programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúan estableciendo rutas para la entrega de correspondencia y se racionaliza la asignación de combustible a los servidores públicos que, por norma, tienen derecho al mismo. En el mismo sentido, sigue la reducción del parque vehicular de ProMéxico, sustituyéndose por unidades arrendadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se tuvo reunión el 7 de junio de 2018 con el Director de Consulta Jurídica de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Economía, a fin de actualizar el convenio de techo único para alojar a 20 oficinas de ProMéxico en las entidades federativas de la República Mexicana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos gestionó ante la SHCP y la SFP la autorización presupuestaria y el registro organizacional, respectivamente. Lo anterior para el periodo enero-junio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado de las modificaciones estructurales llevadas a cabo en el 2016, Promexico cuenta actualmente con plazas de todos los niveles alineadas a los objetivos y metas de la institución. Asimismo, durante el ejercicio 2017, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos gestionó ante la SHCP la autorización de la estructura de plazas eventuales, con lo cual, el total de plazas se justifican. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Comité Técnico de ProMéxico aprobó, en sesión ordinaria del 29 de mayo de 2018, el Acuerdo 09/II/OR/2018, por el que se modifica la estructura orgánica de la Institución, con la finalidad de ser más eficiente en el cumplimiento de las atribuciones conferidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El Comité Técnico de ProMéxico aprobó, en sesión ordinaria del 29 de mayo de 2018, el Acuerdo 09/II/OR/2018, por el que se modifica la estructura orgánica de la Institución, con lo que se espera ser más eficiente en la atención directa de la sociedad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | ProMéxico realiza esfuerzos por mantener vacancia en su plantilla, con la finalidad de generar ahorros que le permitan hacer frente a la presión de gasto en el Capítulo 1000 (Servicios Personales). |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con base en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se cumplió con la primera etapa de la acciones para el 2018, mediante el registro de la información en la plataforma de la Secretaría de Gobernación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A través de los distintos canales que tiene la institución, se reciben y analizan las distintas necesidades de información socialmente útil, misma que se encuentra publicada en el apartado de Datos Abiertos de la página de ProMéxico. Asimismo, el 29 de junio se remitió ante la Secretaría de Función Pública un listado e información socialmente útil previamente avalado por el INAI. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se cuenta en la página de internet de la Institución con la sección de transparencia focalizada, en la cual se difunden los contenidos socialmente útiles. En este sentido, ProMéxico difunde información relacionada con los apoyos y servicios que otorga, en diferentes eventos en los cuales participa. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Las páginas de internet oficial y comercial de la Institución cuentan con la sección de transparencia focalizada, la cual contiene información socialmente útil. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el marco del Programa Anual de Evaluación (PAE) se contempló realizar la evaluación sólo a programas de desarrollo social; el programa F003 no se incluyó en dicha evaluación. Por lo anterior, no se cuenta con acciones adicionales a reportar en este rubro. No se omite señalar que la MIR del programa F003 ha sido determinada como "factible", por lo que en su caso, sólo es susceptible de actualización de metas en sus indicadores. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Programa de Trabajo 2018 aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico de ProMéxico, contempla las metas y actividades de cada una de las áreas que integran el Fideicomiso acorde al presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal, se precisa que dicho Programa de Trabajo fue publicado en la Intranet de ProMéxico y comunicado a todo el personal como parte de una acción de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La Entidad integra y reporta de manera trimestral, a la Secretaría de Economía, los padrones de los programas presupuestarios: F003 "Promoción al Comercio Exterior y Atracción de Inversión Extranjera Directa" y  U004 "Fondo ProMéxico" La información correspondiente al segundo trimestre de 2018 será reportada en el mes de abril en el SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | La información se reporta conforme a los criterios señalados en el Taller de Capacitación que se llevó a cabo el 5 de agosto de 2016 en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública, con base en el catálogo del SIIPP-G y en los modelos de lay out's establecidos en los anexos 1 y 2 del Manual de Operación del SIIPP-G (Manual de Operación), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En 2017 se concluyó la optimización de los procesos, como resultado de las reuniones celebradas entre las unidades administrativas de la Institución, el Órgano Interno de Control y la Secretaría de la Función Pública, realizándose el registro correspondiente en el SIPMG. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Los apoyos fueron pagados mediante transferencia bancaria a la cuenta del beneficiario. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el periodo no se establecieron convenios de cooperación en la materia. Asimismo, se informa que a ProMéxico no le aplica el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Los procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, dentro del Manual de Procedimientos de la Unidad de Administración y Finanzas, contemplan las competencias y el mérito profesional para la contratación y movimientos del personal. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la Evaluación del Desempeño, correspondiente a 2017, de las y los servidores públicos de ProMéxico, a través de la plataforma electrónica contratada para tal fin. Los resultados fueron reportados a la SFP en abril del presente año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en la falta del estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, se están tomando las medidas necesarias para su elaboración y presentación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se generaron quincenalmente los reportes del RUSP, cumpliendo oportunamente con el calendario establecido para el reporte de esta información. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se concluyó con el desarrollo para la solicitud de apoyos y servicios. Se encuentra pendiente su liberación a falta de la publicación de los formatos en el DOF. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se ha avanzado en el convenio de colaboración con el SAT para la implementación de la e.Firma en los apoyos y servicios que otorga ProMéxico. El SAT enviará a ProMéxico el convenio para su formalización.   Se están realizando pruebas con certificados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Al final del periodo a reportar, se cuenta con el registro de Estudios de Factibilidad en la Herramienta de Gestión de la Política de TIC, presentando el siguiente estatus:  19 con estatus "Activos" 30 con estatus "Favorables"  7 con estatus "No Favorables" 0 con estatus "Cancelados" |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el periodo a reportar no existieron observaciones generadas mediante la opción habilitada a los usuarios de datos.gob.mx para reportar problemas o comentarios de los conjuntos/recursos de las dependencias. |

**Servicio Geológico Mexicano**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el trimestre que se informa, el Comité de Transparencia del SGM emitió una sola resolución (SGM.CT.R.00318), que confirmó como reservada la clasificación de la información solicitada mediante el folio 1010000001818. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre que se informa, el Comité de Transparencia del SGM no emitió ninguna resolución que confirmara la inexistencia del algún documento solicitado, por tratarse de un acto que, en su caso, la entidad debiera tener documentado con motivo del ejercicio de sus facultades, competencias y/o funciones que los ordenamientos jurídicos le otorguen. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantiene en la página web del SGM, en el apartado de Transparencia, la Solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, (Acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión del SGM). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el trimestre que se informa, se recibió un total de 24 solicitudes de acceso a la información, 18 fueron solventadas en un tiempo promedio de 13.7 días hábiles, 5 desechadas por no ser competencia del SGM y 6 se encuentran en proceso de atención. Se recibió el recurso de revisión (RRA 1462/18) a la respuesta otorgada por el SGM a la solicitud de acceso a la información folio 1010000000918, el cual fue sobreseído. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se llevó a cabo la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), correspondiente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas del primer trimestre 2018, de acuerdo en las sugerencias y observaciones realizadas por el INAI con base al resultado en la verificación diagnóstica 2017 y la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante el oficio No. UE/028/2018 del 25 de abril de 2018, se ratificó el nombramiento del enlace de capacitación, así como el 5 de junio fue enviado al INAI el Programa de Capacitación 2018 del SGM en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se envió a todo el personal vía correo electrónico, una presentación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante este trimestre se recibieron 4 transferencias primarias de Gerencia de Geomática, en total: 4 cajas con 174 expedientes, 148.5 kg equivalentes a 2.97 metros lineales. Adicionalmente se recibieron Documentos de Apoyo Informativo de Subdirección de Geociencia Digital, Gerencia de Evaluación Minera, Coordinación Regional, Depto. de Activos Fijos y Almacén, Subdirección Jurídica, Depto. de Admón. de Recursos Humanos, Gerencia de Documentación Técnica y Dirección de Admón. y Finanzas. En total se recibieron 36 cajas, 766 expedientes, 596.7 kilos equivalentes a 11.934 metros lineales. También se trituraron junto con las ya mencionadas, las cajas recibidas en el primer trimestre, sumando en total 74 cajas, 1607 expedientes, 1,275.5 kg equivalentes 25.51 metros lineales. Con oficio CA/001/2018 se dio cumplimiento a lo dispuesto en el lineamiento décimo séptimo de los lineamientos generales, para la organización y conservación de los archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se dio asesoría para elaboración de Fichas Técnicas de Valoración, para inicio trabajos de actualización del CADIDO a Gcias. de Rec. Humanos; Mercadotecnia- Vinculación, presencial y telefónica; Serv Aéreos; Rec. Materiales y Servicios; Regional Noroeste por correo electrónico y telefónica; Subdir. de Geología y Geoquímica; Geociencia Digital y Gcia. de Tecnología de la información y Subdir. Jurídica. Asesoría a Gcia. de Serv Aéreos para identificación de Documentos de Archivo para integración de expedientes; Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y Documentos de Apoyo Informativo. Capacitación a personal de Recursos Humanos y Mercadotecnia, para integración de expedientes, reflejando un 38% a nivel institución. \*Se mantiene actualizada información de integrantes del SIA. \*Personal de Coordinación de Archivos asistió a presentación de Ley Gal. de Archivos en el INAI y \* la 1ª Sesión Ordinaria del COTECAEF. \*Pláticas de sensibilización están programadas para 4° trimestre de 2018 |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | "En lo que se refiere a los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien deba presentarla, así como a las sanciones, dicha información se encuentran establecida en los pedidos, además se incluyó dicha información en la Convocatoria de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas; se publicó en la página web e intranet el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones de la Secretaría de la Función Pública, además de promover la consulta de dicho protocolo por los compradores de esta Entidad, a fin de continuar promoviendo los requisitos de la denuncia y autoridad ante quien debe presentarse". Se tomó la capacitación en línea a través de la (CONUEE), "Curso Básico Abreviado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" impartido por el Lic. José Moreno Rico, Director de Asesoría en Adquisiciones de la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizó la contratación de los servicios de suministro a nivel nacional de vales de despensa, mediante Contrato Marco, generándose un ahorro de $1,459,200.00 MN; no se realizaron Compras Consolidadas, ni Ofertas Subsecuentes de Descuento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Como unidad compradora el Servicio Geológico Mexicano a través de CompraNet, realiza sus procedimientos de contratación, por medio de un expediente electrónico asociado a un contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se encuentran establecidas en los pedidos las cláusulas en las que se indican "en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla". El 100% de los pedidos incluyen dicha cláusula. Actualmente no se han tenido controversias, por lo que no se ha llegado a una conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realizó en tiempo y forma, conforme a los calendarios establecidos por las Secretarías de Economía y la de Hacienda y Crédito Público, la actualización de los avances del seguimiento de ejercicio de los programas y proyectos de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se concluyó el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, se entregaron nuevos cambios sugeridos al formato FF-SGM-004 a la Dirección de Organización de la Secretaría de Economía correspondiente al trámite SGM-00-003. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El Compromiso MR2 ya fue concluido, esto conforme a lo reportado en el indicador MR3 Porcentaje de Normas Simplificadas en un 100%, por lo que a partir del presente trimestre ya no será reportado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante Oficio Núm. 710.DGRH.0566.2018 de fecha 31 de mayo del presente, la Coordinadora Sectorial nos informa que no es posible llevar a cabo ninguna propuesta de modificación a la estructura orgánica y ocupacional, en tanto no se concluya con la regularización de la estructura correspondiente al ejercicio 2017. A través de Oficio No. 154.1/173/2018, se envió a la S.E. el cuadro de movimientos creado en RHNET, con la finalidad de obtener por parte de la SFP, la autorización y regularización a la estructura 2017 del SGM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En cuanto a la reducción del gasto de impresión de libros y publicaciones a nivel institucional, durante el periodo se escanearon 2,663 hojas de diferente información técnica solicitada al área de Biblioteca registrando un ahorro de $1,331.5 en el trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 28 Videoconferencias Institucionales entre el personal de Oficinas Centrales y sus Gerencias Regionales; Hermosillo, Chihuahua, Culiacán, Durango, San Luis Potosí, Guadalajara, Oaxaca, Saltillo, Tuxtla Gutiérrez, México y Centros Experimentales, en los temas de: Planeación así como también programas de capacitación para los distintos Subprocesos del SGM, diferentes cursos y conferencias como el Workshop con el Servicio Geológico de China, reuniones de trabajo con Exportadora de Sal. También se llevó acabo la ponencia del Geofísico Lorenzo Treviño Ramírez, con el título: Metodología para la Adquisición de un Perfil Sísmico Vertical (VSP). Se realizaron Videoconferencias con países como; Argentina, España, Colombia, Cuba y Nicaragua para la Junta directiva de la ASGMI y exposiciones de metodologías en la exploración y/o evaluación de los recursos energéticos. Con lo anterior se logró evitar un gasto aprox. de $2, 591,622.00 pesos. Se adjuntan documentos de soporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, se envió el Oficio No. GMV/007/2018, para solicitar a través de la Coordinadora de Sector, a la Dirección General de Normatividad de Comunicación, de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), la modificación a la Estrategia y Programa Anual de Promoción y Publicidad para el ejercicio fiscal vigente. A través del Oficio No. SNM/DGNC/0845/18 se autorizaron dichas modificaciones, mismas que nuevamente contemplan medios que serán seleccionados bajo los criterios de austeridad y racionalidad del gasto, buscando aquellos con la capacidad para llegar a la población objetivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el uso de los vehículos tipo Van se aprovecha el máximo de su capacidad para el traslado de funcionarias y funcionarios públicos para el cumplimiento de las comisiones. Durante este trimestre se otorgó el uso de los vehículos tipo Van para 11 traslados, en las que se movilizaron a un total de 122 personas, gracias a la logística para el uso eficiente de vehículos y una adecuada planeación de rutas. La elaboración de hojas de rutas permite la obtención de ahorros en tiempo y uso de vehículos designados para la entrega de la documentación en los diferentes Organismos y Dependencias de la Cd. de México y Área Metropolitana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El nivel de agua obtenido a la fecha en la cisterna de captación de aguas pluviales continúa en el mínimo de su capacidad, por lo que no es el momento idóneo para ser utilizada; el uso de estas aguas será destinado para el riego de los jardines. En lo que respecta a la recolección de papel proveniente de documentación de apoyo informativo, publicidad y cartón se cuenta con una cantidad aproximada de 3.5 toneladas de peso, las cuales, en la próxima reunión del Comité de Bienes Muebles que se llevará a cabo en el mes de julio de 2018, se acordará la donación correspondiente a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el período se realizó la actualización del número de empleados ubicados en edificaciones propiedad del SGM en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN. Se mantiene actualizada la información de inmuebles tomados en arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, en el que se capturó información de 17 contratos de arrendamiento de inmuebles. En relación al número de servidores públicos por inmueble; quincenalmente, se lleva a cabo la actualización de esta información en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con la finalidad de asegurar la inexistencia de duplicidad de funciones en las unidades administrativas y contar con elementos necesarios para justificar la existencia de cada puesto de la estructura propuesta, se enviaron los perfiles de puestos a la Coordinadora de Sector, solicitando su apoyo en la revisión y valuación de estos, mediante Oficio Núm. 710.DGRH.0566.2018, la coordinadora sectorial nos regresa los perfiles revisados y firmados, así como el dictamen de validación de la valuación del puesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con la finalidad de asegurar la inexistencia de duplicidad de funciones en las unidades administrativas y contar con elementos necesarios para justificar la existencia de cada puesto de la estructura propuesta, se enviaron los perfiles de puestos a la Coordinadora de Sector, solicitando su apoyo en la revisión y valuación de estos, mediante Oficio Núm. 710.DGRH.0566.2018, la coordinadora sectorial nos regresa los perfiles revisados y firmados, así como el dictamen de validación de la valuación del puesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La Administración del SGM al 30 de junio ha generado ahorros en servicios personales por la cantidad de $8,395,834 esto gracias a la contratación del Seguro de gastos Médicos Mayores, de Vida y de Retiro por la cantidad que está por debajo de lo estimado así como en mantener la vacancia de los puestos que no afectan las metas u objetivos, a pesar de lo anterior este indicador (asciende a 44.89%) con 6.81 puntos por arriba de la meta del año base (38.08%), esto debido principalmente a que no fue ejercido el gasto total programable de acuerdo a lo estimado en la cantidad de $ 55,541,380.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercicio del gasto de operación administrativo del 2do. Trimestre presenta el 15.29%, quedando por arriba de la Inflación (4.65%), debido a que el gasto necesario para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la entidad se ve afectado por incrementos en los precios de algunos bienes y servicios, además por las diferencias en tipo de cambio en algunas adquisiciones. El avance del periodo enero-junio muestran un índice del 8.68%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al cierre del segundo trimestre de 2018, se presenta un ejercicio del gasto de 1.8 mdp que comparado con el 1.1 mdp ejercidos en el 2017, representa un incremento en el gasto del 60.9% afectado principalmente por la partida 38301 Congresos y convenciones que incrementó su gasto en 78% con respecto al ejercicio 2017, las múltiples actividades del SGM tanto locales como en el extranjero, han tenido el propósito de promover los productos y servicios, así como atender eventos y compromisos institucionales vinculados con la innovación y la tecnología. Se estima que durante el segundo semestre, se ajuste lo programado con lo ejercido. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante el oficio No. DG/042/2018 del 16 de abril de 2018, el Titular del SGM designó al Enlace de Transparencia Proactiva, así como, se identificó las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, se analizó y seleccionó las necesidades de información socialmente útil a publicar y el Anexo 3 fue enviado por correo electrónico el 22 de junio de 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante el oficio No. DG/042/2018 del 16 de abril de 2018, el Titular del SGM designó al Enlace de Transparencia Proactiva, así como, se identificó las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, se analizó y seleccionó las necesidades de información socialmente útil a publicar y el Anexo 3 fue enviado por correo electrónico el 22 de junio de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante el oficio No. DG/042/2018 del 16 de abril de 2018, el Titular del SGM designó al Enlace de Transparencia Proactiva, así como, se identificó las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, se analizó y seleccionó las necesidades de información socialmente útil a publicar y el Anexo 3 fue enviado por correo electrónico el 22 de junio de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el mes de junio se realizó la revisión de la Estructura Programática, así como de los Programas Presupuestarios de esta Entidad, enviando a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía, la propuesta correspondiente al ejercicio 2019. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizó la actividad 1 del Programa de Optimización del Proceso de Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra y Servicio Público de Información, conforme al apartado IX de Optimización de Procesos de la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se realizó la actividad 1 del Programa de Estandarización del Proceso de Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra y del Proceso de Servicio Público de Información, mismos que se encuentran registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con fecha del 3 de abril mediante Memorándum No. GRH/355/2018, se envía al área jurídica datos de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital (UTVM) y el Instituto Tecnológico Cultural de Hidalgo (ITECH), con la finalidad de elaborar los convenios correspondientes, por lo cual el convenio con la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital (UTVM) se encuentra en firma del Lic. Yuri Dédalo Morales Fuentes, Director de Administración y Finanzas, y el del Instituto Tecnológico Cultural de Hidalgo (ITECH), se encuentra en firma por parte de la escuela. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Mediante Oficio No. GRH/358/2018, de fecha 25 de junio de 2018, se enviaron a la Secretaría de la Función Pública, los resultados de la Evaluación del Desempeño por Competencias, correspondientes al ejercicio fiscal 2017. De acuerdo a lo solicitado por la Unidad Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF), se envió mediante correo electrónico la documentación necesaria, para dar seguimiento a las gestiones sobre el registro de las 11 competencias transversales que conforman el Modelo de Competencias del Organismo, esto con la finalidad de que sea revisada antes de formalizar dicho registro. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante Oficio No. GRH/358/2018, de fecha 25 de junio de 2018, se enviaron a la Secretaría de la Función Pública, los resultados de la Evaluación del Desempeño por Competencias, correspondientes al ejercicio fiscal 2017 y se llevó a cabo el Establecimiento de Metas de 2018. Dicha evaluación está orientada al cumplimiento de la meta estratégica 5.2 del Plan Estratégico del SGM, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización (DOF 12 de julio de 2010). Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con personal del departamento de Innovación y Calidad, para dar seguimiento a la automatización del subproceso de Evaluación del Desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | De acuerdo a las dimensiones plasmadas en el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, los avances en el segundo trimestre de 2018 son: \*Se liberó el subproceso de préstamos personales; \*Avance al 100% del Programa de Mejora Regulatoria y Optimización de Procesos y Estandarización de Procesos; \*Envío de los resultados de la Evaluación de Desempeño de 2017 y la contratación de la Ing. Jana Rodríguez para llevar a cabo el "Modelo de Certificación de Competencias del SGM". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se lleva a cabo la actualización del personal activo y bajas en el SGM, a través del sistema RUSP, a partir de la quincena 6/2018 se incrementaron 2 campos referentes al código postal del trabajador y la obligación de elaboración de acta de entrega recepción, con ello se genera información correcta y congruente en cantidad y calidad de registros. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los avances que se han tenido, que alinean los recursos humanos con los objetivos estratégicos del SGM, se encuentran establecidos en la Estrategia 5.2 y 5.3 del Plan Estratégico del SGM 2014-2018, que corresponden a Capacitar acorde al resultado del diagnóstico que defina, las necesidades de conocimiento del personal técnico y administrativo y reestructurar organizacionalmente al SGM, para cumplir con la misión y visión institucionales respectivamente, las líneas de acción, se describen en el compromiso RH.6 del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, principalmente en lo señalado en: \*Envío de los resultados de la Evaluación de Desempeño de 2017 y la contratación de la Ing. Jana Rodríguez para llevar a cabo el "Modelo de Certificación de Competencias del SGM". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Avance en el Diseño de la automatización de los subprocesos administrativos de Recursos Humanos con el enfoque de privilegiar el uso de documentos electrónicos en lugar de papel. http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/infografia\_digitalizacion02072018.pdf |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Los estudios de factibilidad sometidos a la dictaminación de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP y autorizados en el trimestre que se reporta fueron los siguientes: 1.- Arrendamiento de Equipo de Cómputo que incluye Servicios Administrados por un período de 36 meses. 2.- Servicio de Actualización y Manto. p/el Sistema de Nómina y Recursos Humanos denominado Open HR PayRoll System and Human Resources Solution. 3.- Suscripción de un año del software Leapfrog para 3 licencias 4.- Mantenimiento y Actualización de 17 Licencias de software Geomining Touch por un período de un año. Se adjuntan los dictámenes autorizados por la Unidad de Gobierno Digital de la SFP. http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/InforgrafiaL.pdf |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Dando continuidad a los conjuntos de datos integrados en el portal de datos abiertos, durante este trimestre se reportaron las siguientes consultas: Anuario Estadístico de la Minería 2953, Directorio de la Minería 2085, Geofísica 9796, Geología 1841, Geoquímica 450 e Inventarios Mineros 464. Destacando en datos.gob.mx como capas populares la Geología, Geoquímica, Directorio y Anuario de la Minería en los temas empresas productoras, exportaciones por áreas geográficas y por minerales. - http://mapserver.sgm.gob.mx/cartas\_geoquim/Datos abiertos-segundo trimestre 2018.ai |

**RAMO 11 Educación Pública**

**Secretaría de Educación Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A través del oficio UR/111/UAJyT/UT/216/2017 enviado por correo electrónico, se solicitó a las Unidad Administrativas el apoyo para realizar la Primera Actualización del Índice de Expedientes Reservados del 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia continúa confirmando las segundas búsquedas de la información solicitada o instruida a entregar en cumplimiento a las resoluciones del Pleno del INAI, con el objetivo de garantizar el acceso a la documentación solicitada por los ciudadanos. ACT/CT/SE/18/06/2018-I |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través del oficio número UAJyT/228/18 la Unidad de Transparencia recordó a las unidades administrativas la generación del denominado Documento de Seguridad, el cual es solicitado en el artículo 35 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como la elaboración del aviso de privacidad simplificado e integral, contemplado en los artículo 26, 27 y 28 de la misma Ley; aunado a lo anterior se envió el oficio número UAJyT/229/18 a través del cual se enviaron a los Subsecretarios, Oficial Mayor, Titulares de Unidad, Coordinadores Generales, Directores Generales y Órganos Desconcentrados consideraciones para la publicación de los avisos de privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia turna las solicitudes de acceso a la información que hayan ingresado en la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro de las primeras 24 horas contadas a partir del ingreso de la solicitud en la plataforma y envía recordatorios a las Unidades Administrativas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se reenvío el correo a los enlaces de transparencia por medio del cual se solicita su apoyo para dar cabal cumplimiento a los PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA MAYOR EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se remitió el oficio número UR/111/UAJyT/131/2018, respecto al Reconocimiento de Institución 100% Capacitada en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, solicitando que se realizarán los cursos requeridos por el INAI para ser acreedores al reconocimiento. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En las respuestas otorgadas a solicitudes de acceso a la información en materia de acceso o corrección de datos personales, la Unidad de Transparencia continua insertando la leyenda relativa a que la Secretaría garantiza la entrega de los datos personales, previa acreditación de la titularidad de los datos personales mediante identificación oficial con fotografía. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se dio cumplimiento a las dos primeras fases de la Guía de Gobierno Abierto 2018 la determinación de un enlace y el envío del Anexo 3 denominado Política de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De acuerdo a lo establecido en el CADIDO, el 18-abril-2018 se firmó el Acta circunstanciada para la baja de documentación de comprobación administrativa inmediata (DCAI) de la Dirección General de Evaluación de Políticas. (4,690 ml liberados); de igual forma, el 25-abril-2018se firmó el Acta circunstanciada para la baja de DCAI de la Dirección General de Tecnologías de la Información. ( 113 ml liberados); por su parte, el  31-mayo-2018 también se firmó el Acta circunstanciada para la baja de DCAI de la Oficina del C. Secretario (13.32 ml liberados); el 12-junio-2018 se firmó el Acta circunstanciada para la baja de DCAI de la Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal ( 22 ml liberados); finalmente, el 14-junio-2018 se firmó el Acta circunstanciada para la baja de DCAI de la Dirección General de Atención Ciudadana ( 72.3 ml liberados) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 05 de abril de 2018 se publicó mediante Comunicación Interna de la SEP el SPOT denominado "Conoce más sobre el trámite de Baja Documental y Comprobación Administrativa Inmediata" mediante el cual se puso a disposición de todos los trabajadores los inventarios de archivo de trámite, transferencia primaria y de baja documental siguiendo la siguiente liga: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Coordinacion\_de\_Archivos\_de\_la\_SEP  El Archivo General de la Nación impartió el Taller de "Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite" (15 horas) del 21 al 23 de mayo a 44 Servidores públicos, del 28 al 30 de mayo y del 11 al 13 de junio de 2018 a 29 participantes cada período, dando un total de 102 trabajadores capacitados.  El 21 de junio de 2018 se brindó Asesoría a la Unidad de Asuntos Jurídicos para revisión documental. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | LAASSP: Se dio continuidad con la difusión, dentro de las convocatorias de los procedimientos de contratación, del punto denominado "Informe a Particulares", en el cual se hace del conocimiento de los licitantes diversa información derivada del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", lo anterior con la finalidad de establecer los términos del contacto entre particulares y servidores públicos. Asimismo, previo a la notificación del fallo de los procedimientos, todos los participantes suscriben un manifiesto de ausencia de conflictos de interés señalando que conocen las obligaciones en dicha materia para los servidores públicos, con lo cual se da cumplimiento a lo dispuesto en el referido protocolo. LOPSRM: Se encuentra integrado en las convocatorias para el procedimiento de contratación de trabajos bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional e Invita |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | LAASSP: Durante el segundo trimestre del ejercicio 2018, se aplicó la estrategia de contratación consolidada y contrato marco, los cuales permitieron a SEP obtener las mejores condiciones en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 Constitucional para los siguientes servicios: CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE COMPRA CONSOLIDADA: 1. contratación de servicio de suministro de combustible a través de vales de papel  2. Adquisición de artículos de cafetería para las unidades administrativas del sector central de la SEP y órganos administrativos 3. Adquisición de vestuario, calzado, equipo de protección personal, uniformes y artículos deportivos para el personal de apoyo y asistencia a la educación de la SEP-SNTE sección 11. 4. suministro de vales de despensa mediante tarjetas electrónicas universales ciclo escolar 2017-2018 para apoyo económico por concepto del pago de becas. CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE CONTRATO MARCO 1. Suministro de vales de despensa mediante tarjetas electrónicas universal |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | LAASSP: La Dirección de Adquisiciones continuó realizando los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa para la contratación de bienes y servicios con recursos de presupuesto regular de forma electrónica a través de la plataforma CompraNet, de acuerdo a los parámetros establecidos para cada caso y en estricto apego a la normatividad en la materia.  LOPSRM: Se da cumplimiento a esta disposición en los procedimientos de contratación a través de la Plataforma del Sistema CompraNet 5.0, resaltando que la opción de participación de los licitantes es mixta, conforme al Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la SEP para el Ejercicio 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | LAASSP: La DGRMyS a través de la Dirección de Seguimiento Normativo e Informático en Adquisiciones de Bienes y Servicios es la encargada de la elaboración y formalización de los contratos y pedidos, siendo la UAJT la que valida dichos instrumentos, incluyendo en todo caso una cláusula denominada "Discrepancias" en la cual se indica que de presentarse desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la normatividad aplicable, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad a quien debe presentarla. LOPSRM: A efecto de dar cumplimiento a esta disposición en las cláusulas que conforman los contratos de obra pública existen las cláusulas: Vigésima Séptima que refiere a "DISCREPANCIAS" y la Vigésima Novena que indica la "LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN", en ambas se indica cómo sería el procedimiento de conciliación, en caso de que se susciten problemas de ese tipo. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el trimestre todas las carteras de inversión están alineadas al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios conforme a lo dispuesto en los "Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión". |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el trimestre se comunicó a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) el oficio No. 400.1.410.18.364, mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) informó que el proyecto denominado "Construcción de la Escuela Nacional de Estudios Superiores de León, Guanajuato (Primera Etapa)" con clave de cartera 1111A3Q0001 fue seleccionado para evaluación ex-post de mediano plazo. Conforme a los "Lineamientos para la elaboración y presentación del informe de ejecución y evaluación ex-post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Público Federal", la UNAM tiene hasta el último día hábil de enero de 2019 para remitir a la SHCP la información correspondiente. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se realizó la acción formativa "Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión", en el mes de abril. Dicha acción fue impartida por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), Órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el trimestre las unidades responsables de la Secretaría registraron en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) que se encuentra dentro del Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN) de la SHCP, la actualización de los montos ejercidos, así como el avance físico de cada uno de los programas y proyectos de inversión vigentes de los meses de abril y mayo. El avance a junio se registrará el 15 de julio de conformidad con los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal". |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | 1. El 25 de mayo se registró en el sistema de la CONAMER la segunda entrega de los compromisos del Programa Bienal de Mejora Regulatoria. 2. para el segundo trimestre de 2018, se tiene un cumplimiento del 100% respecto de los trámites por actualizarse dentro del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTyS) 3. Derivado del Acuerdo 17/11/17 mediante el cual se crean y modifican trámites relacionadas con los reconocimientos de validez oficial para el tipo superior, se registraron la baja de 27 trámites así como el alta de 16 trámites en el RFTyS. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 1. El 8 de febrero se envió a la UAJyT el anteproyecto de Acuerdo por el que se adiciona y reforma el diverso número 01/03/14 que tiene por objeto dar el soporte documental a todos los movimientos dentro el marco normativo de la SEP, se está en espera de sus comentarios y observaciones para continuar con las gestiones del Diario Oficial de la Federación. 2. Se continúa actualizando de manera paralela la Normateca Interna de la SEP y lo que se encuentra en el SANI-APF, conforme lo publicado en el Diario Oficial de la Federación o bien, a solicitud de un área. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se llevó a cabo el diagnóstico de la congruencia normativa de la estructura organizacional básica de la SEP, en donde se verificó la correspondencia de la estructura básica registrada con el Reglamento Interior de la SEP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el trimestre la partida 49201 "Cuotas y aportaciones a organismos internacionales" registró una ampliación por 138.5 MDP (132.0 MDP a la UR 161 Dirección General de Relaciones Internacionales y 6.5 MDP a la UR L6I), por lo que el presupuesto modificado fue por 417.4 MDP, 49.6 por ciento mayor que el presupuesto original de 278.9 MDP. Al mes de junio se ejercieron 383.2 MDP conforme a lo programado al periodo, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en los acuerdos o convenios que suscribe el Gobierno Mexicano con organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el trimestre la partida 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" no presentó variaciones en su presupuesto anual que asciende a 102.7 MDP. Al mes de junio se ejercieron 47.8 MDP que corresponde el 100 por ciento de lo programado, con el propósito de cubrir el costo de difusión del quehacer del Sector Educación, así como de los bienes y servicios públicos que presta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se tiene actualizado el inventario de inmuebles administrados por el sector central con total de 1,273, y se realizó el trámite para el alta de 26 inmuebles, así mimo se informa que el INDAABIN realizó la baja de 6 inmuebles. En trámite de puesta a disposición al INDAABIN de 4 inmuebles en uso del Sistema Público de Radiodifusión A la fecha se cuenta con un total de 11 contratos de inmuebles en arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizaron dos estudios: Análisis de la asociación del quehacer de las unidades administrativas de la SEP con el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el Análisis de la correspondencia de las funciones de los puestos de mando de la Secretaría respecto a las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior. Con dichos estudios se verificó la no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En 2016, la distribución funcional de los 1,227 puestos de mando y enlace estaba conformada de la manera siguiente (reportada en el sistema RHNet): Funciones Sustantivas: 44.92% Funciones Administrativas: 47.11% Órgano Interno de Control: 7.97%  Actualmente dicha distribución de los 1,231 puestos de mando y enlace es la siguiente:  Funciones Sustantivas: 48.41% Funciones Administrativas: 43.29% Órgano Interno de Control: 8.3%  Lo anterior evidencia el cambio en la orientación funcional hacia un quehacer sustantivo de los puestos que integran la estructura organizacional de la SEP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Del 1° abril al 30 de junio de 2018 en la SEP se celebraron 1,224 contratos de servicios profesionales por honorarios de nivel equivalente a mando orientado a actividades sustantivas. En el mismo periodo del año 2017 se celebraron 1439 contratos. Hubo una reducción del 15% en la contratación por estos servicios de un periodo a otro; con este recurso se cubre los programas en las UR´s 100 y 300, respecto a los temas de la reformas educativa, mientras que los programas en las UR´s 500 y 600 referentes a la expansión de la Educación Media Superior y Superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El registro organizacional de la estructura organizacional de la SEP para 2017, considera la integración de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHyO).  Asimismo, se contempla la integración del proceso del pago de la nómina en la DGRHyO, incluida la correspondiente a la Subsecretaría de Educación Media Superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se gestionó ante la SFP el planteamiento organizacional de áreas sustantivas, vinculadas a la Reforma Educativa y a la atención ciudadana, como las siguientes: Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa; Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada; Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica; Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente; Coordinación General @prende.mx y la Coordinación General de Atención Ciudadana. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Los días 11 y 12 de junio del presente año, se llevó a cabo la Segunda Reunión Nacional con Enlaces Estatales de contraloría Social 2018 con el primer grupo, mientras que los días 14 y 15 de junio del presente año se efectuó con el segundo grupo.  Se llevó a cabo la presentación denominada "Participación Social y la Contraloría Social", con el objetivo de dar a conocer a los Enlaces Estatales de Contraloría Social el funcionamiento de los consejos de participación social y el desempeño del Comité de Contraloría Social. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se dio cumplimiento a la segunda fase de la Guía de Gobierno Abierto 2018 el envío del Anexo 3 denominado Política de Transparencia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se inició con el proceso de integración del Sexto Informe de Gobierno y Sexto Informe de Labores de la SEP, mediante los cuales se da cuenta del avance de programas, estrategias y acciones asociados al Programa Sectorial de Educación 2013-2018, así como de sus indicadores y metas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el segundo trimestre del año, la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) convocó a una reunión de presentación de los trabajos de Planeación Anual 2019 y posteriormente, se realizaron cinco reuniones de revisión y/o actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados para el ejercicio fiscal 2019. Se estima que se realicen 40 reuniones para estos fines.  Adicionalmente, la DGPPyEE acompañó a las Unidades Responsables en 13 reuniones divididas de la siguiente manera: - 13 reuniones de "Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores" (MeTRI), que convocó el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) con el objetivo de que un experto temático revisará y emitiera recomendaciones de mejora a los nueve Programas presupuestarios seleccionados este año. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el trimestre se tramitó ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través del Proceso Integral de Programación y Presupuestación (PIPP) del Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN), la estructura programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 correspondiente al Ramo 11 Educación Pública, del cual se mantienen los 42 programas presupuestarios que están operando durante 2018. El 30 de junio la SHCP presentó a la Cámara de Diputados la estructura programática referida, en cumplimiento al artículo 42, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | De conformidad con el artículo 27, fracción IV del PEF 2018, el numeral 14 del Programa Anual de Evaluación 2018 y el numeral 11 del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora. En abril de 2018 se concluyó la elaboración de los documentos de trabajo (DT) de 34 Programas presupuestarios de las modalidades B, E, G, S y U evaluados en 2017. Los DT se pueden consultar en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/mecanismo-de-seguimiento-a-aspectos-susceptibles-de-mejora-2017-2018?state=published |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se llevó a cabo una reunión de trabajo con el objetivo de determinar las acciones necesarias para que se remita a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública la información faltante de integrar en el Sistema de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) correspondiente a los ejercicios 2017 - 2018. (se anexa minuta) |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | La Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública de la SFP, a través de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, impartió el curso de capacitación el pasado 26 de junio del presente para integrar la información de los padrones de programas en una herramienta de información y análisis. (se anexa material proporcionado) |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La SEP registró 6 proyectos de mejora de procesos en el SIPMG de la SFP, de los cuales, 5 ya se concluyeron: 1) Becas 1  2) Diseño, instrumentación y seguimiento del Modelo Educativo de la Universidad Intercultural 3) Actualización y mejora al proceso de registro y vigilancia del ejercicio profesional 4) "Sistema de Administración de Información para el Control Escolar en los Planteles Federales de Educación Media Superior": finalizó en diciembre de 2017. 5) El sistema de Acreditación de Conocimientos de manera Autodidacta" se concluyó el 14 de mayo de 2018.  Mientras el restante guarda el estatus siguiente: 1) "Sistematización de solicitud y otorgamiento de RVOE": Se dividió en 2 fases, la 1er etapa se finalizó en el mes de febrero de 2017, con relación a la 2da etapa, la SEMS solicitó a la Secretaría de la Función Pública (SFP) la ampliación del plazo para la conclusión del proyecto al 31 de agosto del presente año, al respecto la SFP con oficio SSFP/UPMGP/411/206/2018 SFP auto |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En el trimestre los subsidios se otorgaron de forma expedita y transparente de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de beneficiarios y de entidades federativas, de éstas últimas con el fin de que los recursos sean aplicados conforme al convenio celebrado y/o a las reglas de operación u otra disposición normativa de los programas presupuestarios. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | La SEP registró el proyecto de: "Sistematización de solicitud y otorgamiento de RVOE" a estandarizar, el cual se dividió en 2 fases, la 1er etapa finalizó en el mes de febrero de 2017, Respecto a la 2a etapa la unidad administrativa responsable estima concluir el sistema el 31 de agosto del presente año. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el marco de lo dispuesto en los "Lineamientos Internos de Coordinación" con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal actualmente Autoridad Educativa Federal y en seguimiento de los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, se impartió la capacitación de la acción "Sistemas Educativos: Enfoques Globales y Nacionales" y se asignaron contraseñas para el acceso al curso "Nociones del Servicio Profesional Docente. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el marco de lo dispuesto en los "Lineamientos Internos de Coordinación" con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal actualmente Autoridad Educativa Federal y en seguimiento de los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, se impartió la capacitación de la acción "Sistemas Educativos: Enfoques Globales y Nacionales" y se asignaron contraseñas para el acceso al curso "Nociones del Servicio Profesional Docente". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el marco de lo dispuesto en los "Lineamientos Internos de Coordinación" con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal actualmente Autoridad Educativa Federal y en seguimiento de los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, se impartió la capacitación de la acción "Sistemas Educativos: Enfoques Globales y Nacionales" y se asignaron contraseñas para el acceso al curso "Nociones del Servicio Profesional Docente". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la evaluación del desempeño 2017, utilizando el método establecido por la Secretaría de la Función Pública, la cual está orientada a resultados y vinculada con los objetivos y metas estratégicas de la dependencia, basado en las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de esta Secretaría, en el Programa Sectorial de Educación, en el perfil de puesto y, en algunos casos, alineado a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y al Programa Operativo Anual (POA). Se realizó una segunda entrega ante la Secretaría de la Función Pública, y el complemento está en proceso de validación. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se cuenta con el Maestro de Puestos autorizado por la Secretaría de la Función Pública. Se tiene un reporte de vacancia, respecto a la estructura organizacional autorizada. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se atienden compromisos en marcados en el Programa de Trabajo específico para este 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan reportes a petición del área correspondiente sobre la totalidad de puestos registrados contra la ocupación/vacancia, reportada en la dependencia, de conformidad a la estructura básica. Así mismo, de manera mensual, se genera un reporte de convocatorias y concursos publicados para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro de la Planeación Estratégica se establece la alineación directa del proceso de capacitación y certificación de los servidores públicos en el Sistema de Planeación Anual (SIPA), en el cual se establece la relación con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Programa Sectorial (PS) y con la Estructura Programática Presupuestal, a través de la Matriz de Indicadores de Resultado (MIR). Se realizó la carga del cumplimiento de las metas correspondientes al segundo trimestre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Por parte del Órgano Interno de Control, se revisó la implementación de la gráfica base al trámite SEP-23-006-B, Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP-PRODEP para profesores de tiempo completo de las Universidades Tecnológicas, por lo que se realizarán las correcciones correspondientes por parte del área usuaria, así como la narrativa para cuidar el lenguaje con el que nos debemos dirigir al ciudadano. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La SEP registró 2 proyectos administrativos a digitalizar durante 2017 y 2018, dicha meta se cumplió al 100% el 31 de diciembre de 2017, los proyectos digitalizados fueron los siguientes:  1) La automatización del "Sistema Integral de Administración de Personal (SIAPSEPWEB) en los planteles y en las oficinas centrales de la DGETI por de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. 2) Automatización del "Sistema de Administración de la Nómina Educativa" de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa". |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | A través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) se llevaron a cabo el proceso de dictaminación para las contrataciones de TIC de la Institución con los siguientes resultados al primer trimestre del 2018, 2 fueron favorables por la UGD, 1 regresado con comentarios por parte del OIC de la SEP, y 1 en validación del OIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Derivado de la conformación del Grupo de Trabajo y Acuerdos de Política de Datos Abiertos, se seleccionaron 14 conjuntos de datos de los cuales 8 fueron definidos como posibles conjuntos de datos identificados como prioritarios conforme la solicitud de la Unidad de Gobierno Digital, por lo que en el segundo trimestre se iniciaron los trabajos de revisión para validar y verificar que los 8 conjuntos de datos abiertos previamente seleccionados y que se encuentran en posibilidad de subir al portal de datos abiertos, siendo los siguientes: -Resultados desagregados prueba PLANEA 2017; -Registro de Profesiones (Vía API); -Becas Otorgadas; -Fondo de aportaciones para la educación básica y normal; -Registro de supervisores de zona por escuela; -Registro de nóminas depuradas del FONE/Nómina Magisterial; -Registro de egresados en Maestría y Doctorado, y; -Ubicación de escuelas. Con la información anterior, se solicitó a la Unidad de Gobierno Digital las nuevas claves para la carga y apertura de in |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como de manifestar su oposición y el Comité de Transparencia al sesionar un asunto que tenga que ver con dicha información confidencial, aplica debidamente la normatividad para lograr esa finalidad.- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Atendiendo a las competencias, funciones y facultades de las áreas administrativas, se les requiere otorguen respuestas a las solicitudes de información que se les turna y se les indica de su obligación de documentar toda gestión o actividad pública, de manera que cuando por excepción, invoquen inexistencia de la misma, deberán motivar y fundar la causa, además de acreditar las acciones conducentes que consideraron y que les permitieron arribar a dicha determinación. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como de manifestar su oposición y el Comité de Transparencia al sesionar un asunto que tenga que ver con dicha información confidencial, aplica debidamente la normatividad para lograr esa finalidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con la finalidad de que las áreas administrativas den atención a las solicitudes de acceso a la información así como a los recursos de revisión en el menor tiempo posible, se fijan términos internos que son reducidos a los establecidos en las normas de transparencia, lo que se les hace de su conocimiento mediante oficios y correos electrónicos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En cada oficio dirigido a las áreas administrativas con el que se les solicita información, se les reitera que la información que proporcionen, deberá asegurar calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Al Programa Anual de Capacitación del INAI que ofrece cursos en materia de transparencia en línea o presenciales, es incorporado el personal de las áreas administrativas del órgano desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Orientación a usuarios del contenido de la página web, en la cual de manera semanal se visualiza el mensaje institucional destinado a la garantía de la protección de datos personales, así mismo se ha mantenido el envío informativo por correos electrónicos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se ha participado a la población asistente a las Sesiones de Consejo Técnico Escolar, abril, mayo y junio con los resultados siguientes:68 Escuelas Capacitadas, 1,307 Directivos Escolares y Docentes Capacitados, y 18,929 Alumnos Beneficiados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1) Mediante Oficio Número AEFCM/DGA/DGARH/836/2018, de fecha 28 de mayo de 2018, dirigido al Lic. Edgar Guerrero Centeno, Titular de la Unidad de Políticas de la Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, la Lic. Alejandra Díaz Aguirre, Directora General Adjunta de Recursos Humanos de la AEFCM, solicitó se permita contabilizar en la variable 1 del indicador IAR.1, un total de 1,105 metros lineales de expedientes donados a la CONALITEG durante los ejercicios 2016 y 2017; 2) Acta de Entrega Recepción de Bienes Muebles que dona la Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE) de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, de fecha 19 de junio de 2018, por la cual se realiza la donación de2.56 toneladas de papel en desuso a la CONALITEG; 3) Oficio Circular número 012/12, suscrita por el Lic. Ricardo R. Nieto Hernández, Responsable del Área Coordinadora de Archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1) Supervisar la correcta clasificación de los expedientes en los Archivos de Trámite de las UA'S, de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística 2) Guía Simple de Archivos elaborada por la Dirección General de Escuelas Normales y Actualización de Maestros, incorporada a la Plataforma de Obligaciones de Transparencia; 3) Guía Simple de Archivos elaborada por la Dirección General de Operaciones de Servicios Educativos, incorporada a la Plataforma de Obligaciones de Transparencia; 4) Guía Simple de Archivos elaborada por la Dirección General de Educación Secundaria Técnica, incorporada a la Plataforma de Obligaciones de Transparencia; |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Como actividad PERMANENTE, se incluye en las convocatorias un apartado de inconformidades que indica las autoridades y domicilios en donde pueden presentar alguna inconformidad, en términos de los dispuesto en los artículos 65 y 66 de la LAASSP ante la Secretaría de la Función Pública, así como en correos electrónicos; además en las propias convocatorias se les requiere por disposición de ley que presenten un escrito bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP. Asimismo, se incluye en los procesos de contratación un formato denominado Encuesta de Transparencia, en el cual los particulares pueden manifestar su opinión y comentarios respecto al desarrollo de los mismos, como referencia el OIC. Manifestó que amplió su horario de recepción de documentos de 3 de la tarde a la 6:00 PM. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre del año en curso, se llevaron a cabo de manera consolidada diversas contrataciones mediante adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, los que se detallan a continuación: Contratación abierta para el suministro de GAS LP, procedimiento, IA-011C00999-E21-2018, Adquisición de cemento y productos de concreto para diversas áreas de la AEFCM , procedimiento, AA-011C00999-E23-2018, Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo para diversas áreas de la AEFCM, procedimiento, AA-011C00999-E24-2018, Adquisición de refacciones y accesorios menores de edificios, procedimiento AA-011C00999-E26-2018, Adquisición consolidada de madera y productos de madera AA-011C00999-E34-2018, Adquisición consolidada de productos alimenticios, , procedimiento, IA-011C00999-E35-2018, Adquisición consolidada de medicinas y productos farmacéuticos, procedimiento, IA-011C00999-E36-2018, Contratación |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de contratación que llevó a cabo el Órgano Desconcentrado durante el segundo trimestre, se encuentran registrados en CompraNet, creando un expediente electrónico y asociado a un contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como medida de control, y de manera sistemática, se continúa verificando ya de manera permanente, que los contratos que elabora la Coordinación de Asuntos Jurídicos, continúen insertando la cláusula siguiente: " (JURISDICCIÓN).- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato y para todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, y a los mecanismos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, renunciando expresamente a cualquier fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les corresponda o pudiera corresponderles." (Cláusula propuesta por la Coordinación de Asuntos Jurídicos). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | De acuerdo a los resultados del Sistema Analytics se determinaron los principales temas que impactan y son de mayor utilidad para el ciudadano, notificándose a Edmundo Montes de Oca Ibarra, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la SFP, así como a Ricardo Alexys Valencia Lara, Director de Transparencia del INAI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre la CAJ coordino con diversas Unidades Administrativas de la AEFCM, la emisión 4 Oficios Circulares, los cuales se detallan a continuación: 1. Oficio Circular número AEFCM/001/2018  2. Oficio Circular número AEFCM/002/2018 3. Oficio Circular número AEFCM/003/2018 4. Oficio Circular número AEFCM/004/2018 Por lo que respecta al Manual General de Organización de la AEFCM se encuentra en aprobación de la Oficialía Mayor de la Secretaria de Educación Pública.  Por lo tanto una vez publicado el Manual General de Organización de la AEFCM, se procederá alinear los últimos detalles en los Manuales de Organización y Procedimientos de cada una de las Unidades Administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se continúa con las gestiones ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la SEP en su carácter de Coordinadora de Sector en lo que respecta a la propuesta de Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Con respecto a la re-estructuración organizacional interna las unidades administrativas se encuentran trabajando su estructura en congruencia con los ejes de la Reforma Educativa, en este momento se cuenta con la primera propuesta de manuales de organización, mismos que han sido ingresados a la DGRHO para su análisis y dictamen correspondiente y continuar con los trámites conducentes para su expedición por parte del C. Secretario y el respectivo registro ante la Unidad de Asuntos Jurídicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el segundo trimestre de 2018 en impresión de libros y publicaciones no se ejercieron recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se continua con el fortalecimiento de uso de Tecnologías de Información que integra un conjunto de proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información conforme a lo establecido en el marco del Gobierno Digital, con la finalidad de mejorar la gestión interna de la administración para otorgar mejores servicios, facilitar el acceso a la información, la rendición de cuentas, la transparencia y fortalecer la participación ciudadana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el Segundo trimestre de 2018 no se ejercieron recursos en gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se mantienen las acciones para racionalizar el uso de vehículos e incentivar el uso compartido de equipos de transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | PIFP: se lleva a cabo la verificación de información de 1,684 inmuebles federales, a efecto de identificar los datos de medidas de colindancia que requieren ser actualizados. Asimismo, revisar los inmuebles con Registro Federal Inmobiliario que no forman parte del patrimonio Federal, a fin de solicitar al INDAABIN la baja de los mismos. RUSP: se efectúan las acciones para detectar la información de 2,839 inmuebles federales, en arrendamiento y no federales, que requiere ser actualizado en el Sistema RUSP. SAC: se realizaron las gestiones, ante el Gobierno de la Ciudad de México, a fin de regularizar el estado jurídico de tres inmuebles registrados en arrendamiento, a fin de cambiarlos a la modalidad de propiedad del Gobierno local. Se realizan las acciones para registrar 37 inmuebles en arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En este momento no existe duplicidad de funciones en la estructura orgánica de la AEFCM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En este momento la estructura del Órgano Desconcentrado se encuentra orientada al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Los contratos para la prestación de servicios profesionales por honorarios ascienden a 143, esto debido a que a partir de la implementación de la Reformas Constitucionales en materia de Educación Pública, las funciones que recaen en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México se han incrementado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En este momento se estudia la propuesta de modificación organizacional a través del proceso de centralización de procesos adjetivos como es el de Recursos Humanos en el Órgano desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con relación a las plazas autorizadas a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, se destinan en un 84.2% para plazas docentes que dan atención directa a las escuelas en la Ciudad de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Conforme a las atribuciones establecidas en el Manual de Organización Institucional, corresponde a la Dirección General Adjunta de Personal, la administración del presupuesto asignado en materia de Servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el Segundo trimestre del año 2018 se ejerció un total de $ 188,375,903.45 en gasto de Operación Administrativo de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el Segundo trimestre de 2018 no se ejercieron recursos por concepto de viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales, ni por concepto de convenciones y gastos de representación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Continuidad oportuna de los compromisos instrumentados en la Guía de Acciones 2018 "Al inicio de la sección Transparencia /Participación Ciudadana, se deberá colocar la siguiente leyenda: Consulta la información de los mecanismos de participación ciudadana del Gobierno Federal aquí." Se dio conclusión al ordenamiento: Implementación del hipervínculo proporcionado por la SEGOB. Posteriormente se colocó el subtítulo: Información específica de los mecanismos  de participación ciudadana de la AEFCM. Alink a sus Reglas de Organización. Sí mismo se link a las Reglas de Organización del MPC. Se ha mantenido actualización al Apartado en la página web institucional con un reporte de asistencia a las Sesiones de Consejo Técnico Escolar en los meses de abril, mayo y junio con los resultados siguientes: 68 Escuelas Capacitadas, 1,307 Directivos Escolares y Docentes Capacitados, 18,929 Alumnos Beneficiados. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Continuidad ante el Compromiso Institucional Actualización/ Revisión de los Apartados de Transparencia; pág. web aplicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acuerdo a los compromisos transversales se ha mantenido la convocatoria para que tanto Asociaciones Civiles y Áreas Institucionales visiten, consulten y propongan perspectivas de interés, esto por medio de la Encuesta de Calidad prestados por medio de la página institucional. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se ha participado a la población asistente a las Sesiones de Consejo Técnico Escolar, abril, mayo y junio con los resultados siguientes: 68 Escuelas Capacitadas, 1,307 Directivos Escolares y Docentes Capacitados y 18,929 Alumnos Beneficiados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realiza el seguimiento a metas de indicadores de las MIR de programas presupuestarios, con el registro correspondiente al periodo abril - junio de 2018: SIPSE (DGPPEE-SEP) y PASH (SHCP). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se da inicio a los trabajos relacionados con el Proceso de Planeación y Programación 2019 para la actualización y mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de programas presupuestarios de la UR C00 AFSEDF. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se mantienen actualizados 42,627 registros al SIIIP-G, correspondientes al padrón de beneficiarios del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria, Secundaria y Especial en la Ciudad de México. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En referencia a los trabajos de Controlaría Social, la DAE realiza capacitación constante del Sistema de Información de Controlaría Social (SICS) a las Instancias Ejecutoras (Niveles). Se ingresó Información al SICS para dar cumplimiento con el compromiso que se tiene con la Secretaría de la Función Pública. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se han continua con los trabajos relacionados con los dos procesos comprometidos para el presente ejercicio fiscal, el avance consiste en la descripción de procesos con acciones de homologación y de mejora. Así mismo hago de su conocimiento que llevamos el 60% de avance en la elaboración de los Manuales de Procedimientos derivados de los procesos sustantivos que tiene bajo su responsabilidad la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y que en el mes de Julio se estarán entregando a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, para su dictamen y expedición. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Del 4 de junio al 1 de julio 2018, 32 servidores públicos adscritos a la SEP sector central realizaron el curso denominado "Sistemas Educativos: Enfoques Globales y Nacionales”. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizó la segunda entrega a la Secretaría de la Función Pública de la descripción de la competencia profesional denominada "Capacidad de Organización y Planificación" de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con los Lineamientos Internos de Coordinación suscritos con la Secretaría de Educación Pública que consideran el intercambio de servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De acuerdo con la normatividad vigente se envió para su registro a la Secretaría de la Función Pública las Metas Individuales de Desempeño 2018 de 289 Servidores Públicos de Carrera Titulares y 13 Servidores Públicos de categorías: Libre Designación, Gabinete de Apoyo y Designación Directa. Asimismo, se hizo el envío de las Metas Institucionales 2018 de las 10 Unidades Administrativas que conforman la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se autorizó la Guía Operativa para los Procedimientos de Ingreso a través de Concursos con base en el Servicio Profesional de Carrera durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización realizada el día 15 de junio del presente año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se lleva a cabo la programación de los servidores públicos que participaran en el segundo bloque para realizar el curso en línea denominado "Control Interno Institucional" |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el periodo, se reportaron seis envíos quincenales ante la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), con la totalidad de los puestos ocupados y de la vacancia del Órgano Desconcentrado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado del concurso de promoción a las categorías con funciones de Dirección y Supervisión 2017/2018, el 12 de mayo se llevó a cabo el evento publicado de asignación de plazas, a través del cual se otorgaron: 11 de Supervisión Pre-escolar, 10 de Supervisión Primaria, 3 de Supervisión Secundaria, 11 de Dirección Secundaria, 16 de Subdirección Secundaria , 2 Directores de Educación Inicial, 78 Directores de Educación Pre-escolar, y 50 de Dirección Primaria, dando esto por concluido los resultados de la asignación de ese ciclo escolar. Durante el 2° trimestre se lleva a cabo el proceso para el concurso de oposición para el ingreso a la educación básica ciclo escolar 2018/2019 en la Ciudad de México, a través del cual, se tuvo registrada la participación de 5,163 aspirantes, mismas que presentaron sus evaluaciones para este concurso en los diversos niveles de educación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se atendieron las recomendaciones del OIC a las recomendaciones realizadas en la OLA 26, de los trámites:  1."Preinscripciones a Escuelas Públicas de Educación Básica en la Ciudad de México". 2."Solicitud de ingreso a Educación Normal en la Ciudad de México". 3."Revocación a petición de parte, de la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir educación básica, inicial y especial en la Ciudad de México". 4."Alta de usuarios de las bibliotecas públicas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal". Se atendieron los siguientes puntos: Con el lenguaje ciudadano. - Altas y bajas (ortografía). - Análisis estático de vulnerabilidades; - Análisis dinámico de vulnerabilidades; - Pruebas de estrés |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo a la reunión que tuvimos el 9 de enero del 2018, la DGA tiene los procesos actualizados y las áreas en su momento hicieron las solicitudes de actualización, se tiene 5 procesos actualizados validados con la DGA. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se publicó el conjunto de Datos Abiertos que ya estaba programado "presupuesto Ejercido por la AEFCM". Los conjuntos de Datos Abiertos de la Dirección General de Fortalecimiento Académico, se encuentran en revisión para su publicación, debido al formato en el que fueron proporcionados (PDF). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizó el grupo de trabajo de enlaces de Datos Abiertos de la AEFCM y se actualizó el inventario del conjunto de datos abiertos con información útil para el ciudadano |

**Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte**

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

**Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo del 1 de abril al 30 de junio de 2018, se recibieron en esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente la cantidad de 93 solicitudes de información, a través de la plataforma de la información; 07 Recursos de Revisión y 4 sentencias. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de ser debidamente fundamentadas y motivadas, en su caso, con la documentación que justifique su respuesta. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de indicar que contienen datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de entregarlas en los términos perentorios que se les indica en cada petición, a efecto de no ser sancionados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que toda información que se brinde en materia de transparencia, se debe asegurar la calidad, veracidad, y confiabilidad, acorde a lo que se solicita. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, asistió a los cursos de capacitación ofertados por la Unidad de Transparencia de la Secretaria de Educación Pública, los cuales se denominan: Curso de Capacitación para elaborar el Documento de Seguridad de Protección de Datos Personales y Curso de Introducción de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se solicitó al Subdirector de Recursos Humanos de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, su apoyo a efecto de que se difunda vía correo electrónico a la plantilla de este Órgano Desconcentrado, información sobre el derecho que tienen para proteger sus datos personales en posesión de los sujetos obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página de la CNSPD (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto al Proceso del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", subapartado "Enlace de Asistencia". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1.- Mediante oficio CNSPD/DGPSyA/DPA/174/2018, se remitió a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, el Catálogo de Disposición Documental de la CNSPD, para su revisión, aprobación y registro, a efecto de que sea divulgado entre las diferentes Áreas que integran la CNSPD. 2.- A través de correo electrónico institucional del Responsable del Archivo de Concentración de la CNSPD, se solicitó a las Direcciones Generales y Direcciones Generales Adjuntas de la CNSPD, el nombramiento de los Servidores Públicos encargados de todo lo relacionado con el archivo documental de cada una de las Áreas. 3.- Por correo electrónico institucional del Responsable del Archivo de Concentración de la CNSPD, se hizo del conocimiento de las Direcciones Generales y Direcciones Generales Adjuntas de la CNSPD el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1.- Se solicitó a la Coordinación de Archivos de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la Dependencia, la impartición del curso de archivo de documentos para el personal de la CNSPD 2.- La CNSPD cuenta en el inmueble de Av. Universidad 1200, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, en el Nivel 0, con un espacio de 72m2, para su Archivo de Concentración, además de que dicho espacio se está adecuando y distribuyendo por metros cuadrados para cada una de las Áreas. 3.- En el mes de agosto del año en curso el Archivo General de la Nación otorgará un Curso a los responsables de la CNSPD. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Continuar con la revisión de los criterios que sigan emitiendo las áreas de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en materia de Servicio Profesional Docente y, en su caso, actualizar las DISPOSICIONES EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El 23 de abril 2018 se autorizó por parte de la SEP el Manual General de Organización de la CNSPD, en el cual observa la estructura de acuerdo a las atribuciones conferidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se ha promovido en las áreas de la CNSPD el uso de estas tecnologías: correo electrónico, telefonía celular y redes sociales. Para tener comunicación con las autoridades estatales en materia del Servicio Profesional Docente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto utilizado por la Coordinación Nacional es el estrictamente necesario para difundir a través de carteles las normas y reglas para llevar a cabo las evaluaciones en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional Docente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La CNSPD utiliza los vehículos asignados para el traslado del personal para desempeñar actividades en otras oficinas que tienen relación directa con las funciones de la propia Coordinación Nacional y para el traslado de los Directores Generales y la Coordinadora Nacional en apego al monto asignado de combustible, mismo que se reporta a través de bitácoras mensuales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se efectúa de manera quincenal la actualización del RUSP de acuerdo al calendario emitido por la SFP.   Actualmente la CNSPD se ubica en el inmueble de Av. Universidad 1200, el cual compartimos con otras URs |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el manual general de organización de la CNSPD, no se tienen duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En la CNSPD no existe la necesidad de suprimir plazas cuya existencia no tenga justificación, como se muestra en el Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se tienen las estrictamente autorizadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se autorizó por parte de la SEP el manual general de organización de la CNSPD y no se tienen funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El número de plazas que se tienen las Áreas sustantivas son las necesarias para realizar la atención directa a la sociedad, a través de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto relativo al SEGUNDO trimestre del ejercicio 2018, no es comparable en proporción con lo observado en 2012, ya que la creación y conformación de la CNSPD se realizó en el ejercicio 2014 conforme al Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. A partir de la creación de la CNSPD se ha llevado a cabo de forma paulatina, la conformación de su estructura organizacional, por lo que el gasto relativo a Servicio Personales, ha incrementado también de forma paulatina debido a la incorporación de mayor cantidad de personal que presta sus servicios en el Órgano Desconcentrado a fin de dar cumplimiento a sus atribuciones, así como a los programas, funciones y actividades de su competencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación de la CNSPD ha disminuido respecto a años anteriores, no obstante que la cantidad de docentes evaluados se ha incrementado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La CNSPD ha realizado las acciones necesarias para disminuir los recursos presupuestales destinados a viáticos a través de políticas relativas a la designación de figuras de apoyo para las evaluaciones a docentes, obteniendo mayor apoyo de las entidades y a la designación del personal externo a la SEP. La Coordinación Nacional no ha efectuado gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 17 de abril 2018 con el oficio CNSPD/0206/2018 se designa al Director General de Planeación, seguimiento y Administración, como enlace de Política de Transparencia. Con el oficio CNSPD/DGPSyA/165/2018 se envió a OIC en la SEP el anexo 3 de Política de Transparencia, para proceder a la validación y firma por parte del Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SEP. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En la página de la CNSPD (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto a los Procesos del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", subapartado "Enlace de Asistencia". |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En la página de la CNSPD (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto a los Procesos del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", subapartado "Enlace de Asistencia". |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con fundamento en los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2018", específicamente en el punto III, Calendario para el registro de avance de las metas comprometidas en la MIR 2018, la CNSPD, mediante oficio número CNSPD/DGPSyA/ 0181/2018 de fecha 3 de julio del actual, remitió a la DGPPyEE de la SEP, la evidencia del registro de la información del Segundo Trimestre del ejercicio 2018, referente al avance de metas comprometidas en los indicadores de los Programas Presupuestarios P001 "Diseño de la Política Educativa", G001 "Normar los Servicios Educativos" y S247 "Programa para el Servicio Profesional Docente", a través del Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento (SIPSE). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En cumplimiento al Acuerdo 04\_SO\_2017/05R adoptado en el COCODI de la CNSPD: el pasado 21 de marzo del 2018 la DGPPyEE convocó a la DGPyRF, a la DGEP, al CONEVAL y a la CNSPD a una reunión para dar seguimiento al acuerdo y analizar la viabilidad de que la CNSPD deje de ser Unidad Responsable de los PP P001, G001 y S247, con el fin de que en la Planeación Anual del ejercicio fiscal 2019, se cree o tenga participación en un Programa tipo E "Prestación de Servicios Públicos" para este Desconcentrado. Derivado de los acuerdos, la CNSPD remitió correo electrónico a la DGPPyEE y a la DGEP con la propuesta de diagnóstico correspondiente. Ambas Direcciones emitieron los comentarios conducentes, y fueron considerados por este Desconcentrado. Mediante oficio número DGPPyEE/0129/2018, de fecha 27 de abril de 2018, la DGPPyEE, solicitó a la DGPyRF de la SEP, considerar la propuesta de la modificación de la estructura programática para la Integración del Proyecto de PEF 2019. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se han realizado evaluaciones externas a las UR´s responsables de los Pp´s S247 y G001 y la CNSPD realizó las siguientes acciones:  G001 1.- Con la Evaluación de Diseño del Pp G001 específicamente a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), la CNSPD remitió a la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) los formatos de Selección, Clasificación y Priorización del Pp G001 y el Formato de Posicionamiento Institucional del Pp G001, donde se solicitó realizar los comentarios y observaciones específicas para los ASM. S247 2.- En cumplimiento de las Fichas de Monitoreo y Evaluación (FMyE) del PP S247, la CNSPD remitió a la DGEP, la justificación donde se especifica detalladamente que la CNSPD no cuenta con los elementos para presentar la información solicitada. 3.- La CNSPD remitió a la DGEP los comentarios al informe y adicionalmente se informó sobre la solicitud de la eliminación de los Pp S247, P001 y G001 para la planeación anual de 2019 y la creación de un Programa Tipo E. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La CNSPD, formalizó las acciones necesarias para impartir los cursos de capacitación al personal adscrito a esta Coordinación Nacional (Mandos y Operativos). La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) ha impartido los cursos: -Administración de Tiempo y Manejo de Estrés -Administración de lo Urgente y lo Importante -Asertividad -Manejo de Conflictos y  -Trabajo en Equipo. Estos fueron impartidos por la Mtra. Diana Claudia Ruiz Reyes, instructora del CECATI 75. Lo anterior, se llevó acabo para cumplir con el Programa Anual de Capacitación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Coordinación Nacional lleva a cabo los procesos de contratación de Recursos Humanos, en apego a lo señalado en la Ley del SPC y su Reglamento, así como por lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, a efecto de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública y con base en el mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se transfirieron 13 servidores públicos de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente de nivel operativo a la Dirección General de Evaluación de Políticas con fines de desarrollo profesional, toda vez que este personal participará en la creación de instrumentos de evaluación que aplica la DGEP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A efecto de cumplir con los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, durante el primer semestre de 2018 fueron evaluados en su desempeño anual 2017, 51 servidores públicos de un total de 65 servidores susceptibles de ser evaluados. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el presente ejercicio, se han emitido 2 convocatorias públicas y abiertas. En la convocatoria 1/2018 fueron publicadas 8 plazas mismas que resultaron 6 con ganador de concurso 1 desierta y 1 en proceso. En lo que respecta a la convocaría 02/2018 se publicaron 7 plazas, de las cuales se encuentran en proceso de inscripción. 1. Los procesos se están cumpliendo en un tiempo menor de lo considerado en la normatividad. 2. Se lleva a cabo sesión de instalación con las áreas correspondientes para el compromiso de entrega de temario y examen de las plazas en concurso, los cual se ha cumplido en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Derivado de que La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente modificó su estructura organizacional al interior los Manuales de Organización Específicos de las Áreas que integran esta Coordinación Nacional, para su actualización de la Secretaría de Educación Pública. Esto derivado de la conversión de las 13 plazas eventuales a estructura. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo con el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos, se actualiza la información de forma quincenal y en los plazos señalados por el calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública, de la base de datos para el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así mismo se registran los movimientos de ingreso, separación y de ocupación temporal de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera a través del sistema RHNET. En lo que corresponde al Programa Operativo Anual del SPC, se integra y se envían trimestralmente los avances del mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante el Oficio Circular CNSPD/DGPSyA/0176/2018, el Director General de Planeación, Seguimiento y Administración, envío a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización los Manuales de Organización Específicos de las Áreas que integran esta Coordinación Nacional, para su actualización. Con el Oficio No. 711-1/1297/2018 emitido por la Mtra. Marlen Morales Sánchez comunica que el Manual de Organización General de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, fue expedido por el Secretario de Educación y quedó registrado por la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de esta Secretaría, y da a conocer a las áreas que integran este órgano, la actualización del Manual de Organización General, con el objeto de que conozcan y aseguren en su área de trabajo el cumplimiento de la metas, objetivos, visión y misión institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La Coordinación Nacional, atendiendo sus obligaciones que le confiere la Ley del Servicio Profesional Docente, brinda atención a la ciudadanía en general que desea pertenecer al Servicio Profesional Docente, para lo cual habilitó en el portal institucional las convocatorias públicas para los procesos de Ingreso y Promoción en el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente, plataforma alineada a gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Coordinación Nacional, tiene un Modelo de Información que permite mostrar y consolidar los resultados de las participaciones de los docentes en los diferentes concursos del Servicio Profesional Docente, debido a ello, la consulta de resultados se realiza de manera ágil y en forma electrónica. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El Sistema de Seguimiento a la Operación del Servicio a la LGSPD, por sus siglas denominado SOS se encuentra registrado. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La Coordinación del Servicio Profesional Docente, cuenta con una Base de Datos centralizada, que permite la consulta de información de forma más ágil y con los datos necesarios para su análisis oportuno y productivo, apoyando con ello la transparencia de los procesos de evaluación, así como la consulta individual de resultados. |

**Instituto Politécnico Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia a través de sus comunicados exhorta a las Unidades a realizar las búsquedas exhaustivas a fin de disminuir las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De conformidad con el artículo 89, fracciones XII y XIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) está facultado para proporcionar apoyo técnico a los responsables para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha ley, así como para divulgar y emitir las recomendaciones, estándares y mejores prácticas en las materias reguladas por la misma. En este sentido, con fecha 17 de mayo de 2018, se difundió mediante correo electrónico dirigido a los Enlaces de Transparencia del IPN, el material que se hizo llegar a este Instituto por parte del INAI, mismo que en ejercicio de dichas atribuciones, elaboró y puso a disposición en su portal de Internet. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia mantiene comunicación permanente con las Unidades a través de la persona designada como "Enlace de Transparencia", a fin de dar atención oportuna y mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, proporcionando asesorías presenciales, telefónicas y vía correo electrónico para dar atención a solicitudes y recursos de revisión, clasificación de la información y versiones públicas y portales de Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha incluido de manera permanente una leyenda de veracidad, calidad, oportunidad y confiabilidad de la información en los Oficios generados por la Unidad de Transparencia, así como por las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto para la atención de solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A fin de dar cumplimiento al Programa de Capacitación y una vez definidas las prioridades, los universos a atender y los recursos disponibles, con fecha 11 de junio de 2018, se envió al INAI el documento denominado "Programa de Capacitación 2018" por parte del IPN. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantiene visible de manera permanente el banner "En el IPN protegemos tus Datos Personales" localizado en la página principal del Portal Web Institucional. Con fecha 17 de mayo de 2018, se difundió, mediante correo electrónico dirigido a los Enlaces de Transparencia del IPN, el material que se hizo llegar a este Instituto por parte del INAI, mismo que en ejercicio de sus atribuciones, elaboró y puso a disposición en su portal de Internet, tal y como se expresa en el punto AI.3. Cabe destacar que el material servirá como base en la elaboración de los Avisos de Privacidad por parte de las Unidades del IPN. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se mantiene la publicación de información de interés público y transparencia proactiva, en la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la fracción XLVIII del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, tales como: Datos Abiertos, Transparencia Presupuestal, Oferta Educativa y Procesos de Admisión del IPN. De igual manera, con fecha 30 de junio se envió a la Secretaría de la Función Pública el Anexo 3 de la Guía de Acciones de Transparencia 2018 a través del cual se identifican las necesidades de información socialmente útil a publicar por parte del IPN. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En este trimestre se envió al Archivo General de la Nación (AGN), Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Fichas Técnicas de Valoración documental para su validación con número de oficio No. DDA/141/2018 con fecha 11 de abril de 2018. Se asistió a una asesoría el 15 de mayo en el AGN con el fin de llevar a cabo ajustes para la validación del CADIDO. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se efectuaron 4 cursos de Conservación y Organización de Archivos, en el cual se capacitó a 198 participantes, dentro de los cuales se encuentran los Responsables de Archivo de Trámite. En el caso de las asesorías, se realizaron 14 a diferentes dependencias politécnicas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Todas las convocatorias de Licitación Pública e Invitaciones a cuando menos tres personas incluyen un apartado específico con la información amplia y suficiente para que los participantes presenten sus inconformidades en el numeral 17. Por lo que respecta la capacitación en materia de sanciones, se precisa que dentro del programa de capacitación 2018 de la Secretaria de la Función Pública, no se han localizado cursos relacionados a sanciones a licitantes o proveedores, no obstante se adjunta inscripción al curso "MEJORES PRÁCTICAS EN CONTRATACIONES PÚBLICAS" a realizarse el día 11/07/2018; así mismo se cuenta con material informativo respecto a Sanciones a servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASSP así como su acuse correspondiente del personal que interviene en los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se iniciaron 10 procedimientos de contratación, consolidando las necesidades de varias dependencias politécnicas, como son la adquisición de vales de gasolina, boletos de avión, material de limpieza, agua purificada, tóner y cartuchos, material de papelería, fumigación y los servicios de limpieza, jardinería y vigilancia de las unidades foráneas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El 100% de los procedimientos de Invitación o Licitación se realizaron en la modalidad de "Electrónicos", conforme al artículo 26 Bis., fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | De los diversos procedimientos de adjudicación llevados a cabo por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, se celebraron 74 contratos, los cuales en su totalidad cuenta con la cláusula "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN", por lo que se da cumplimiento al compromiso asumido. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Esta condición se cumple toda vez que en el apartado ll Alineación Estratégica de la "Ficha Técnica" de los "Proyectos de Inversión" que se realiza para obtener el registro en la Cartera de Inversión de la SHCP se establecen los Programas, Objetivos y Líneas de Acción del Plan Nacional de Desarrollo con lo cual quedan alineados. Plan Nacional de Desarrollo (PND) Meta 3: México con Educación de Calidad. OBJETIVO 3.1: Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad. ESTRATEGIA 3.1.2: Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos. Línea de Acción: Modernizar el equipamiento de talleres, laboratorios e instalaciones para realizar actividades físicas, que permitan cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio.  Programas Presupuestarios: E007 Servicios de Educación Media Superior, E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado Programa Sectorial de Educación 2013 - 2018 Meta Nacional: México con Educación de Calidad. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El tipo de evaluación socioeconómica que realiza el Instituto Politécnico Nacional para el registro de los programas de inversión, es la Ficha Técnica y no un análisis costo beneficio o costo eficiencia en virtud de sus características, esto de conformidad a lo establecido en la Sección IV de los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013. En cuanto a la evaluación ex-post, la Unidad de Inversiones de la SHCP, no ha solicitado realizar la evaluación ex-post de algún programa de inversión del Instituto Politécnico Nacional, esto de conformidad con el numeral 11 de la Sección V Evaluación ex post de los Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo del 2008. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se actualizó en tiempo y forma el seguimiento de los meses de abril y mayo del año en curso, del ejercicio de los 9 Programas de Inversión registrados en el apartado de cartera de inversión del Sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el mes de junio se reportará en los primeros diez días del mes de julio de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizó reunión de trabajo relacionada con la Opinión Jurídica referente al trámite IPN-01-003-A. El 25 de abril de 2018, la Dirección de Normatividad, Consulta y Dictaminación emitió la Opinión Jurídica referente al trámite IPN-01-003-A |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Revisión del proyecto de "LINEAMIENTOS PARA OPERAR EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA Y DE POSGRADO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL". Revisión y actualización del Marco Jurídico de los manuales que se mencionan: Manual de Procedimientos de la Dirección de Publicaciones Manual de Organización de la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género  Manual de Organización de la Dirección de Posgrado  Manual de Organización del Centro Mexicano para la Producción más Limpia Manuales de la Unidades Académicas de Nivel Medio Superior Manual de Organización de la Escuela Superior de Comercio y Administración, Unidad Tepepan  Manual de Organización de la Coordinación de Cooperación Académica Manual de Organización de la Dirección de Educación Continúa . |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Empleo de materiales sobrantes (papel) para la impresión de libros, documentos diversos y empacados del producto final. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizó la transmisión y recepción de 160 videoconferencias y con el apoyo de videostreaming en vivo a través de los canales de Internet, entre los que se consideran por su importancia: http://www.transmisionenlinea.ipn.mx , http://envivo.ipn.mx , http://www.rima.ipn.mx  - Doctorado en Ciencias de la Conservación del Patrimonio Paisajístico - CIIEMAD IPN  - Presentación del Consorcio de Alberta, Laval, Dalhouse y Ottawa (CALDO)- CCA IPN - Proceso de Admisión nivel superior en las modalidades no escolarizada y mixta DAE IPN - Entrega de la presea Lázaro Cárdenas 2018 - IPN - 7a, 8a y 9a Sesión Ordinaria del Consejo General Consultivo - IPN - NO OLVIDEMOS RECORDAR. Símbolos Politécnicos. - Cáncer de mama - Entrega de la presea Lázaro Cárdenas 2018 - IPN Estos servicios suman un registro de conexiones de aproximadamente 81,000 usuarios, en el actual trimestre, a través de videoconferencia y canales de transmisión de audio y video vía Internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el segundo trimestre de 2108 se logró racionalizar el gasto global en este rubro reflejando un ahorro por la cantidad de $6,754.40 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En cumplimiento a las DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2018 y Lineamientos para la entrega de información por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la integración del Sistema de Información de Transición Energética, emitidas en el DOF el 15 de mayo del año en curso; se inició el seguimiento al cumplimiento del registro del primer trimestre de las variables de consumo (Litros de gasolina, kilometraje, facturación de gasolina y facturación de mantenimiento), el registro del Plan Anual de Trabajo 2018 y el avance de metas trimestrales, por parte de las 125 dependencias politécnicas participantes en el programa; así mismo se busca cumplir con una meta de ahorro del rendimiento del combustible de 3% de Km/L, con respecto al consumo de combustible de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se continúa enviando los archivos RUSP del personal activo. El INDAABIN otorgó mediante oficio No. DI/169/18 del 08 de mayo de 2018, el nombramiento de Coordinador Inmobiliario del IPN, al Secretario de Administración.  En cuanto al registro de Arrendamientos ante el INDAABIN, se encuentran debidamente registrado el contrato de la casa ubicada en la calle de Barras No. 56 ocupado por la Secretaría General del IPN y en proceso de registro la Casa condomicilio en la Primera Privada de La Luz No. 25 en Cuernavaca Morelos, la cual es ocupada por el CEC Morelos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al cierre del primer semestre de 2018, se autorizaron 27 contratos por honorarios asimilados a sueldos (capítulo 1000 Servicios Personales) con un costo de 1,071,989.54 pesos. Al comparar con el mismo período de 2017 (55 contratos por 1,079,937.64 pesos), se aprecia un decremento importante para el presente año del 49.1%, Respecto al presupuesto, en 2018 se ha ejercido un 0.74% menos de los recursos ejercidos en 2017. Del total 92.6% de los contratos son para áreas sustantivas de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al 30 de junio de 2018, el IPN ha mantenido al 83.72% de su personal directivo, docente y PAAE, en labores académicas, de dirección y en la atención de asuntos administrativos en las diferentes escuelas de los niveles medio superior, superior, centros de investigación y de educación continua. Al comparar con el mismo período de 2017, se tiene un ligero decremento del 1.99% del personal que atiende directamente al estudiantado. Los mandos medios y superiores (plazas-puesto) están considerados dentro del personal ubicado en las áreas centrales del IPN, el cual corresponde al 16.28% del total. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Derivado de la aplicación del oficio circular número SAD/DRF/C/1169/2017, se han consolidado rubros de gasto para obtener mejores condiciones de precios en los materiales y servicios cotizados para la operación.  En el periodo abril-junio se ejerció el 0.03%, siendo el índice de inflación del 4.65%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el segundo trimestre de 2018 se logró racionalizar el gasto en este rubro por la cantidad de $ 20,113.27 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 27 de abril y 29 de junio de 2018, se dio cumplimiento a las Acciones número 1 , 2 y 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, enviando a la Secretaría de la Función Pública el Oficio de designación del Enlace de Transparencia Proactiva en el Instituto Politécnico Nacional, así como el Anexo 3 de la Guía mencionada, a través del cual se identifican las necesidades de información socialmente útil a publicar por parte del IPN |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el mes de mayo, la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) envió un oficio a las unidades responsables de los programas presupuestarios del sector educativo, para informar el inicio del proceso de planeación y programación para el ejercicio fiscal 2019. En este oficio se convocó a participar en una reunión el 19 de junio, en la cual fue presentada la estrategia de trabajo para la revisión y actualización de la MIR para el ejercicio fiscal 2019. En el mes de julio se realizarán las reuniones para cada programa presupuestario que opera el Instituto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el mes de abril fue entregada a la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) el reporte del seguimiento de la Planeación Anual 2017, correspondiente a la Cuenta Pública debidamente firmado y sellado por los responsables de los programas presupuestarios en el Instituto. Este reporte fue previamente cargado en el Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento (SIPSE) de la SEP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Con motivo de los trabajos para la publicación de la Convocatoria General de Becas del ciclo escolar 2018-2019; con fecha 18 de mayo de 2018, la DSE solicitó mediante oficio a la Oficialía Mayor de la SEP, la modificación al acuerdo 23/12/2017 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas del ejercicio fiscal 2018; para pedir que los aspirantes a la Beca de Trasporte Institucional no queden excluidos de dicho apoyo, en virtud de la inserción de la regularidad académica como requisito general aplicable a todos los anexos de dicho instrumento normativo. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De los 4 procesos comprometidos en 2018, se están optimizando a través de Proyectos registrados en el SIPMG, siendo los siguientes: " Implementación de Instrumentos Digitales para la Emisión de Título y Cédula Profesional de los Egresados del IPN, mediante usos de las TIC", Inclusión de Procedimientos Sustantivos en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo del IPN, Plata Forma Informática de Movilidad de la Coordinación de Cooperación Académica del Instituto Politécnico Nacional, Desarrollo e Implementación del Módulo de Liberación de Servicio Social en el Sistema Institucional de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional, los cuales se encuentran en la fase 3. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se recibió de la TESOFE el siguiente documento: Oficio No. 401-T-SO-DGAOB-DOB-1114/2018, 401-T-SO-DGAE-0708/2018; donde se otorga la autorización de manera definitiva de 1 cuenta bancaria. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Al 30 de junio de 2018 y en seguimiento a la aplicación de los "Lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP", se informa que la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Politécnico Nacional han efectuado intercambio de conocimientos técnicos, para llevar a cabo acciones de colaboración respecto a la operación del sistema del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Al 2do. Trimestre de 2018, se publicaron 2 convocatorias públicas y abiertas en apego a la Ley del SPC, Las convocatorias contemplan las etapas III.-Evaluación de la experiencia y valoración del mérito y IV.-Entrevista, destacando que éstas son por competencia y se centran en la obtención de ejemplos conductuales del postulante en su vida profesional, los cuales son analizados y sirven como elementos de predicción de comportamientos del postulante en un futuro laboral. Respecto al registro de la competencia "Identidad Politécnica", la CGFIE solicitó apoyo a la DCH para solicitar el registro ante la Secretaría de la Función Pública. Con oficio DGDHSOC/0509/2018 recibido el 29 de mayo de 2018, la SFP respondió que es necesario enviarles el sustento. La CGFIE desarrolló la capacidad comprometida "Identidad politécnica" y envió correo electrónico a la SFP solicitando las características para la entrega de la documentación requerida a fin de concluir el registro de dicha capacidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Al 30 de junio de 2018 y en seguimiento a la aplicación de los "Lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP", se informa que la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Politécnico Nacional han efectuado intercambio de conocimientos técnicos, para llevar a cabo acciones de colaboración respecto a la operación del sistema del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La DCH informó de los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño 2017 y se encuentra en proceso de atender los recursos de revisión, así como la requisición de metas individuales 2018 para SPC y no SPC.  Cabe señalar que la DCH, además del método de evaluación al personal de mando sujeto al SPC, cuenta con un proceso registrado ante la SFP mediante el cual son evaluados en su desempeño los Servidores Públicos de Designación Directa y Libre Designación de esta Casa de Estudios. Dicho proceso está integrado por métodos y mecanismos de medición, cualitativos y cuantitativos, relacionados al cumplimiento de funciones y metas individuales en función de sus capacidades comprometidas por cada servidor público. Este proceso se realiza a través de www.siga.ipn.mx, en el cual se automatizaron los formatos proporcionados por la Secretaría de la Función Pública lo que permite sea sencillo, operable, económico, de fácil y oportuna administración. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Mediante correo electrónico la SFP, remitió las Fichas para Concertación de Metas del Programa Operativo Anual 2018, solicitando se requisiten y firmen por los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) y se envíen por oficio al Lic. Juan Carlos Granados Lugo, Director General Adjunto de Evaluación y Seguimiento. Con oficio No. DCH/6192/18 la DCH envió a la SFP las fichas antes citadas, debidamente requisitadas y firmadas por los integrantes del CTP del IPN.  Actualmente, la DCH está en espera de las instrucciones por parte de la SFP, para continuar con el procedimiento correspondiente. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El día 12 de abril de 2018, se llevó a cabo una reunión de trabajo con el OIC y el Enlace Institucional, donde se revisó la viabilidad de una nueva propuesta para la actualización del Estudio Prospectivo. Los días 11 y 29 de mayo, se revisaron avances y se incluyó en el estudio información complementaria. El día 19 de junio se realizó una reunión de seguimiento a los compromisos PGCM y se entregó el Programa de Trabajo que se viene desarrollando, debidamente firmado. Antes del período vacacional, se presentará el Estudio Prospectivo a las autoridades correspondientes para su visto bueno. A la fecha, se ha dado cumplimiento al programa de trabajo citado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El IPN continua realizando distintas estrategias para subsanar la problemática en el manejo de información, como: Agilizar los trámites internos, apoyo de la SFP vía correo electrónico, gestionar nombramientos con anticipación a la fecha de los efectos. La Secretaría de la Función Pública ha mencionado que el Sistema Único, en proceso de desarrollo, permitirá una mayor interacción entre los sistemas informáticos, por lo que se podrá fortalecer la calidad y oportunidad de la información. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualizaron el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo (PIMP) para el año2018, con las nuevas directrices del Director General del IPN y está en proceso la consulta para el PIMP 2018-2020 La DCH y CGFIE cuentan con su Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEDMP) y sus respectivos POA para el ejercicio 2018. El seguimiento al POA y a las metas institucionales, se realiza de manera trimestral a través del reporte de seguimiento POA y en el Informe de Labores o Autoevaluación, respectivamente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De acuerdo al "Plan de Mejora e Innovación Continua", se atendieron observaciones del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Gobierno Digital de las fichas de trámite y más información de 16 trámites y servicios; se actualizó la publicación de las fichas de más información "http://www.tramitescntse.ipn.mx". De los 4 trámites y servicios que se tienen comprometidos para el nivel 3 de digitalización en la ola 30, se solicitó el cambio para la ola 34 por medio del oficio CENAC/361/2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el Sistema de Administración para Proveedores de Bienes y Servicios, se realizaron actualizaciones en los componentes de diseño y de funcionalidad de los módulos de registro de información del proveedor, información bancaria, representantes, referencias IPN, documentación y administración de proveedores, debido a que los anteriormente implementados eran obsoletos. Se han eliminado los componentes obsoletos de flash que se utilizaban en el sistema, así mismo, se realizaron cambios en el diseño del login y estructura principal del sistema. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el proceso de PE, se integró, capturó y envío el avance del primer trimestre de los proyectos de la Cartera Ejecutiva 2018 mediante la Herramienta de Gestión de Política TIC y se realizó la actualización de los responsables de los nueve procesos del MAAGTISI; en APCT, se gestionaron 27 estudios de factibilidad ante el Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital, obteniéndose al cierre el dictamen favorable de 17 de esta última, lo que permitirá la contratación de 12 herramientas de carácter académico, de uso institucional y para la operación de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones, así como cinco de servicios de mantenimiento a la infraestructura de telecomunicaciones; en lo que respecta a los otros 7 procesos, derivado del cambio de responsables, se realizó la transición de actividades y pendientes para continuar con su operación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El 25 de mayo, se efectuó la tercer reunión del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos, se presentó la propuesta del nuevo portal de datos abiertos (http://dev.desarrolloweb.ipn.mx/datosabiertos/ ), que agrupa a los conjuntos y recursos de datos abiertos a acuerdo a el Programa de Desarrollo Institucional (PDI), que establece la participación del IPN en el cumplimiento de los objetivos y metas nacionales y sectoriales, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, integrando los conjuntos en cinco ejes fundamentales y dos transversales. Para el presente trimestre se mantiene el número de recursos publicados en los portales www.ipn.mx/datosabiertos y para https://datos.gob.mx/busca/organization/ipn, 54 recursos de datos abiertos. |

**Tecnológico Nacional de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública, es el encargado de clasificar y desclasificar los expedientes reservados. Cabe mencionar que en el periodo que se informa hubo solamente un expediente clasificado como reservado |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se impartirá el Curso Taller, en materia de transparencia, dirigido a todos los servidores públicos involucrados en el Proceso de Acceso a la Información. El cual se llevará a cabo en 8 distintas sedes de los Institutos Tecnológicos Federales, adscritos a este Órgano Administrativo Desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se elaboró un Aviso de Privacidad Integral, el cual se encuentra publicado en la página electrónica siguiente: http://www.tecnm.mx, para su consulta. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de acceso a la información, así como los recursos de revisión turnados se atienden en un promedio de tres días hábiles una vez que la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública lo solicita. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se impartirá el CURSO TALLER, en materia de transparencia, dirigido a todos los servidores públicos involucrados en el Proceso de Acceso a la Información. El cual se llevará a cabo en 8 distintas sedes de los institutos Tecnológicos federales, adscritos a este Órgano Administrativo Desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se impartirá el CURSO TALLER, en materia de transparencia, dirigido a todos los servidores públicos involucrados en el Proceso de Acceso a la Información. El cual se llevará a cabo en 8 distintas sedes de los institutos Tecnológicos federales, adscritos a este Órgano Administrativo Desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboró un Aviso de Privacidad Integral, el cual se encuentra publicado en la página electrónica siguiente: http://www.tecnm.mx, para que pueda ser consultado. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Por el momento no se tienen consultas ciudadanas en este Órgano Administrativo Desconcentrado. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió el Oficio M00.4.3/0245/2018 solicitando al AGN el estatus en el que se encuentra la autorización de nuestro Cuadro de Clasificación; y se envió el oficio M00.4.3/246/2018 solicitando al Órgano Interno de Control, asesoría para la conformación del Comité de Información del Tecnológico Nacional de México. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se impartió el Curso de Archivo " Clasificación y Control de Archivos" en el Instituto Tecnológico de Ocotlán, contando con la participación del Instituto Tecnológico de El Llano Aguascalientes, Jiquilpan, La Piedad, Lázaro Cárdenas, Costa Grande, Aguascalientes, Roque, Tlajomulco, Pabellón de Arteaga, Ciudad Guzmán, Colima; los días 23,24 y 25 de mayo del presente año. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Tecnológico Nacional de México (TecNM) no cuenta con recursos presupuestarios para proyectos y programas de inversión en el ejercicio 2018, se adjunta Oficio No.710.2017.10.3 8612 de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de Oficialía Mayor de la SEP. No obstante las carteras de inversión solicitadas por el TecNM a la SHCP, son alineadas al Plan Nacional de Desarrollo, así como al Programa Sectorial de Educación. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Los proyectos y programas de inversión del Tecnológico Nacional de México (TecNM) son apoyados con recursos federales, por lo que este punto no es aplicable. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los proyectos y programas de inversión del Tecnológico Nacional de México (TecNM) no cuentan con las características que marca el numeral 22, de la Sección VII del capítulo de los LINEAMIENTOS para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal. Derivado de lo anterior, este punto no es aplicable al TecNM.  Como soporte, se adjunta Oficio No. 400.1.410.17.354 de 26 de junio de 2017 de la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos, de la SHCP, donde se observa que el TecNM no fue seleccionado para evaluaciones ex post. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos y Organización de la SEP que se nos incluya en el próximo curso que se imparta en esta materia Está programado en el segundo semestre del 2018 la impartición del curso para evaluaciones socio económicas con base a las directrices que establece la unidad de inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se tiene vigente una cartera, que corresponde a obra, a la cual se le ha dado el debido seguimiento mensual en el MSPPI, en el presente ejercicio fiscal. Se adjuntan los correos y capturas de pantalla del MSPPI que dan soporte al seguimiento realizado de dicha cartera, en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2018 |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Las Normas Decreto de Creación del Tecnológico Nacional de México y Manual General de Organización del Tecnológico Nacional de México han sido publicadas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio M00.1/0590/2018 de fecha 09 de mayo de 2018, se solicitó la revisión de los compromisos de incremento de estructura, realizados a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP documentadas en las Minutas de fechas, 2/052017, 3/05/2017 y 20/07/2017, con el fin de dar atención a las observaciones formuladas en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por parte del Órgano Interno de Control en la SEP, así también tratado en la Comisión Interna de Administración (CIA) del Tecnológico Nacional de México (TecNM), en el cual se determinó se lleve a cabo el "Proceso de Transferencia del Presupuesto del Capítulo 1000 Servicios Personales al Tecnológico Nacional de México." Para concretar la Transferencia del Capítulo 1000, se hace muy necesario la ampliación de la estructura, debido a que el TecNM cuenta con una Estructura Orgánica Funcional básica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las publicaciones que se generaron en el cuarto trimestre se realizaron de manera electrónica, y se encuentran publicadas en la página del Tecnológico Nacional de México, www.tecnm.mx. En total 1025. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Respecto a la Optimización del uso de los recursos en la APF (OR.11). En los últimos 90 días se han organizado 6 conferencias remotas y se han realizado 135 sesiones punto a punto (video o voz) de Skype empresarial vía correo oficial @tecnm.mx mediante la plataforma Office 365 de Microsoft. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizaron 1025 publicaciones de manera electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ocupan tres vehículos oficiales utilitarios, asignados a actividades de traslado de personal relacionado con actividades propias del cargo, traslado de documentos oficiales (títulos, cedulas, valores, entre otros), mediante un programa de logística que permite maximizar los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se tiene vigente una cartera, que corresponde a obra, a la cual se le ha dado el debido seguimiento mensual en el MSPPI, en el presente ejercicio fiscal. Los programas de inversión en la materia, se realizarán de contar con recursos para 2018, por conducto de los Órganos Constructores de la entidades federativas correspondientes, sin embargo en el presente ejercicio fiscal, |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Actualmente se tiene un total de 144 inmuebles en uso del Tecnológico Nacional de México registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se actualizó el Manual de Organización del TecNM y se encuentra en proceso de autorización de acuerdo al oficio 711-1/0370/2017 de fecha 16 de febrero de 2018, emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio M00.1/0590/2018 de fecha 09 de mayo de 2018, se solicitó la revisión de los compromisos de incremento de estructura, realizados a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP documentadas en las Minutas de fechas, 2/052017, 3/05/2017 y 20/07/2017, con el fin de dar atención a las observaciones formuladas en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por parte del Órgano Interno de Control en la SEP, así también tratado en la Comisión Interna de Administración (CIA) del Tecnológico Nacional de México (TecNM), en el cual se determinó se lleve a cabo el "Proceso de Transferencia del Presupuesto del Capítulo 1000 Servicios Personales al Tecnológico Nacional de México." Para concretar la Transferencia del Capítulo 1000, se hace muy necesario la ampliación de la estructura, debido a que el TecNM cuenta con una Estructura Orgánica Funcional básica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En atención al decreto de austeridad para el 2017, no se tiene contemplada ninguna contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, para este año 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficio M00.1/0590/2018 de fecha 09 de mayo de 2018, se solicita los compromisos de incremento de estructura, realizadas a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP documentadas en las Minutas de fechas, 2/052017, 3/05/2017 y 20/07/2017, con el fin de dar atención a las observaciones formuladas en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por parte del Órgano Interno de Control en la SEP, así también tratado en la Comisión Interna de Administración (CIA) del Tecnológico Nacional de México (TecNM), en el cual se determinó se lleve a cabo el "Proceso de Transferencia del Presupuesto del Capítulo 1000 Servicios Personales al Tecnológico Nacional de México." Para concretar la Transferencia del Capítulo 1000, se hace muy necesario la ampliación de la estructura, debido a que el TecNM cuenta con una Estructura Orgánica Funcional básica y tomando en cuenta la austeridad |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Desde la creación del TecNM no se han tenido incremento de plazas. Sin embargo se revisa la atención y distribución de las que se tienen a través del área de Estructuras Educativas de la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física, entrega el concentrado del análisis de la Estructura Educativa a la Dirección de Personal en dónde se hace la distribución de las plazas vacantes para fortalecer las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El TecNM, actualmente se encuentra en procesos de transferencia de la información para el control del capítulo 1000 "Servicios Personales", ya que este capítulo es administrado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP. Sin embargo cabe señalar que el capítulo 1000 no ha tenido incremente en la plantilla de plaza, por lo que Esta Dirección no observa una disminución del gasto debido a los incrementos naturales en las remuneraciones y prestaciones al personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El monto total de estos recursos en el primer trimestre de 2018, se estima que permanecen por debajo de los índices de inflación oficiales del Banco de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el trimestre no se ejerció presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En referencia al monitoreo del seguimiento a la solicitud de ajuste de metas del primer trimestre en las áreas correspondientes para los Programas presupuestarios E010.- Prestación de servicios de educación superior y posgrado y U006.- Subsidios para organismo descentralizados, se informó que los cambios fueron aceptados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa procedió a realizar los ajustes de metas en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento 2018 (SIPSE). Se verificó que los ajustes en el SIPSE-Seguimiento sean los correctos y no se encontró inconsistencia alguna. En referencia al monitoreo del seguimiento a la solicitud de ajuste de metas del primer trimestre en las áreas correspondientes para los Programas presupuestarios E010.- Prestación de servicios de educación superior y posgrado y U006.- Subsidios para organismo descentralizados, se informó que los cambios fueron acept |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Por parte del Tecnológico Nacional de México no existe duplicidad en los programas presupuestarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En referencia al Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora Clasificados como específicos, derivados de Informes y Evaluaciones Externas del Programa Presupuestario E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado correspondientes al periodo 2016 -2017, del programa Presupuestario E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico correspondientes al periodo 2016 -2017 y del programa presupuestario S-247-Programa para el Desarrollo Profesional Docente correspondientes al periodo 2016 -2017 y 2015 -2016 se cumplieron al 100% en cada uno de los indicadores específicos susceptibles de mejora. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Con la finalidad de dar cumplimiento a las formas del envió de información solicitada por la Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental de la Subsecretaria de la Función Pública, referente al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales se acudió a la capacitación para la conformación de los padrones de beneficiarios de los programas presupuestales a cargo de su UR a reportarse durante este 2018 en el sistema, la cual se llevara a cabo el día 26 de junio del presente año. Al mismo tiempo se adjunta la Matriz de Integración de Programas del SIIPP-G 2018 con los padrones a comprometerse para el 2018, donde se puede observar que para los programas presupuestarios U006 "Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales" y S247 "Programa para el Desarrollo Profesional Docente" el periodo de integración de los padrones es anual. La Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) es el responsable del Programa S247 |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | La información es enviada a la Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental, a la fecha no se tiene acceso al SIIPP-G, debido a que la Secretaría de Educación Superior continúa con la captura de los padrones de beneficiarios en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se optimizaron cuatro procedimientos del TecNM, quedando concluido el proyecto Institucional capturado Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental, de acuerdo al correo electrónico SIPMG@fucncionpublica.gob.mx, de fecha 9/04/2018 |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se estandarizaron tres procedimiento a 25 Institutos Tecnológicos del TecNM, quedando concluido el proyecto Institucional capturado Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental, de acuerdo al correo electrónico SIPMG@fucncionpublica.gob.mx, de fecha 9/04/2018 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se elaboraron las bases de colaboración para la elaboración, registro y administración de capacitación a distancia, para revisión con el equipo de trabajo del Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica (CIIDET). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se están llevando a cabo los concursos de selección de personal para los cargos de Secretario Académico y Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, siguiendo la metodología y escalas de calificación, experiencia y mérito, de la Dirección General de Desarrollo Humano y SPC de la SFP. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el trimestre anterior se reportó la firma de la carta de colaboración entre la Dirección de Personal del TecNM y la Dirección General de Centros de Reinserción Social de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se analizaron las metas que se requieren registrar para la evaluación de desempeño de los servidores públicos inscritos en el servicio profesional de carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se han ingresado quincenalmente los registros únicos de servidores públicos al 30 de junio del 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se está avanzando y se está en la etapa de análisis de los escenarios futuribles para el estudio de prospectiva |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Reporte de ocupación, vacancia y publicación de la misma en tiempo y forma al 30 de junio del 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Actualmente se cumple con los objetivos estratégicos de acuerdo a la estructura organizacional vigente. También se está en espera de la autorización de la nueva Estructura Organizacional para el TecNM, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se registró el trámite denominado "Solicitud de Autenticación de Documentos" del TecNM publicado en el portal de ventanilla única ".gob.mx", el cual tiene por objeto proporcionar un mecanismo al interesado para validar documentos como el título profesional expedido por algún plantel del TecNM.  Sin embargo, hay un trámite denominado "Título y Cedula Profesional Electrónica" que la Dirección General de Profesiones en coordinación con el Instituto Politécnico Nacional (IPN) y el Tecnológico Nacional de México (TecNM) han registrado en el portal de ventanilla única ".gob.mx", y el cual persigue un objetivo similar que es evitar la generación de documentos apócrifos y establecer mecanismos de validación de documentos oficiales expedidos por instituciones académicas. Dicho trámite está por salir mediante una prueba piloto en estos meses y del cual ya hay un avance considerable. También se está trabajando en coordinación con la Dirección General de Profesiones (DGP) para tener este trámite |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizó adecuación de un sistema informático que habilita el proceso administrativo de Infraestructura Física. Se cuenta con la memoria Técnica y con ello se da cumplimiento al 100% en este compromiso. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | No se han hecho contrataciones, implementaciones y gestiones de las TICS |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La SEP ya tiene grupos de datos abiertos publicados con datos del TecNM, los concentra de los múltiples reportes que mandamos a las instancias de la SEP, entre esos datos se encuentran: ° Programas de Licenciatura y TSU por Institución de Educación Superior  ° Programas de Posgrado por Institución  ° Catálogo de Centros de Trabajo de SEP ° Matrícula por Institución y Entidad Federativa por clave de centro de trabajo de SEP ° Matrícula por Institución y Entidad Federativa de SEP A la fecha no me han reportado publicar datos abiertos adicionales. |

**Universidad Abierta y a Distancia de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la Coordinación de Extensión Vinculación y Desarrollo Social de la UnADM, se elaboraron 165 expedientes y se actualizaron 67 expedientes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El Aviso de Privacidad integral fue publicado en el portal institucional de la UnADM (www.unadmexico.mx) y se concluyó la actualización de los Avisos simplificados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre se atendieron 54 solicitudes de información: a) 7 requerimientos del Órgano Interno de Control. b) 47 requerimientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Esta Casa de Estudios continúa con la actualización de la información correspondiente a las fracciones aplicables del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Esta Casa de Estudios continúa con la actualización de la información correspondiente a las fracciones aplicables del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Durante el segundo trimestre no se recibió capacitación. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El Aviso de Privacidad integral fue publicado en el portal institucional de la UnADM y se concluyó la actualización de los Avisos simplificados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se consultó a la Lic. Maribel Pérez, Coordinadora de Archivos de SEP si el Catalogo de Disposición Documental de la SEP, aprobado a fines de 10/2017, aplicaba también a la UnADM, con oficio OM/DGA/045/17 se informa a la UnADM que el AGN mediante oficio DSA/0258/2018, informa que derivado de la autonomía técnica operativa y de gestión de los Órganos Desconcentrados de la SEP, es necesario que cuenten con sus propios instrumentos archivísticos. Por lo anterior se envió al AGN el Cuadro General de Clasificación Archivística, Árbol de Procesos, y demás instrumentos normativos para obtener una respuesta por parte del AGN, no obstante, la integración y actualización de expedientes se está realizando conforme al mismo. Al 30 de junio se actualizaron 7,657 expedientes. De acuerdo a la meta establecida de 14, 878 expedientes actualizados en el sexenio, al primer semestre del presente año se superó la meta con 20,535, así: Año 2016: 11,642, 2018: 1,236 y 2018 primer semestre 7,657. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | De conformidad con lo establecido en el Art. 11,14 y 15 de la Ley Federal de Archivos, la Universidad Abierta y a Distancia de México envió mediante oficio R-UnADM/122/2018, al Órgano Interno de Control de la SEP la designación de los Servidores Públicos que fungirán como responsables de la Coordinación de Archivos, de los Archivos de Tramite y de Concentración de la UnADM. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dado que la UnADM no tiene facultades para realizar contrataciones, y en apego a los POBALINES de la SEP, ésta Universidad previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación de servicios o adquisición de bienes cuyo monto exceda los 300 UMA, envía a la DGRMyS de la SEP, la solicitud con la información correspondiente para su contratación.  Cabe señalar que la Universidad cuenta con carteles para cualquier tipo de denuncia afuera de los elevadores correspondientes a los pisos 2, 3 y 4 de la Torre Insignia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre se realizaron contrataciones consolidadas de los servicios de Aseo y Limpieza, Servicio de mensajería, Servicio de Combustible lubricantes y aditivos, Servicio para el aseguramiento del parque vehicular propiedad de la SEP. Así mismo se realizó la contratación consolidad de artículos de cafetería, todos fueron gestionados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP para el ejercicio fiscal 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos son suscritos de acuerdo a los modelos de contratos que la Dirección de Recursos Materiales hace llegar a la UnADM previamente autorizados por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SEP. Así mismo se informa que ésta Casa de Estudios no ha suscrito contratos en los cuales se haya pactado a la conciliación como medio alternativo se solución de controversias. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de la UnADM se encuentran alineados al PND y a los PSyP, actualmente ésta Casa de Estudios se encuentra en espera de la aprobación de la Cartera de Inversión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | No obstante que esta Casa de Estudios no cuenta con cartera de inversión aprobada, se actualiza de manera permanente el módulo de seguimiento a los programas y proyectos de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Esta Casa de Estudios cuenta con el siguiente trámite: "UNADM-00-001 Registro de aspirantes a la Universidad Abierta y a Distancia de México" comprometido en la Estrategia de Digitalización de Trámites de GOBMX con la Secretaría de la Función Pública, actualmente está publicado en la siguiente URL:  http://www.gob.mx/tramites/ficha/registrate-en-la-unadm/UNADM1064 La UnADM abrió convocatoria el 21 de mayo y se habilitó el sistema para el registro de aspirantes del 21 de mayo al 22 de junio del presente. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La UnADM dentro de las Bases de Colaboración tiene comprometido en el indicador: "IMR3 Porcentaje de Normas Internas Simplificadas" la meta de 2 normas al finalizar el sexenio 2013-2018. Al cierre del ejercicio fiscal 2017, se hicieron actualizaciones al Reglamento Escolar, con lo cual se cumplió la meta del 50 % planeada para este ejercicio. Durante el primer trimestre de 2018, se elaboraron los Lineamientos para la obtención de grado de Maestría en Seguridad Alimentaria, con lo que se da cumplimiento con las dos normas comprometidas al sexenio en las bases de colaboración. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Universidad Abierta y a Distancia de México se fundamenta en el Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de enero de 2012 en el cual se establece su organización, además de las facultades y obligaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La UnADM a través de la Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa, proporciona la herramienta de Blackboard Collaborate para llevar a cabo la celebración de conferencias remotas, lo anterior depende de la necesidad de las áreas sustantivas. Al segundo trimestre se llevó a cabo la Conferencia enmarcada en el Día Internacional de la Educación No sexista, "Uso del lenguaje no sexista y no discriminación", el día 21 de junio, la cual se transmitió a través del canal YouTube de la UnADM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Apego irrestricto al Techo Presupuestal asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Apego irrestricto al Techo Presupuestal asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Optimización del uso de vehículos de manera permanente. Reducción del 30 % en el techo presupuestario asignado para combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se revisa de manera periódica los informes mensuales del personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Universidad Abierta y a Distancia de México se fundamenta en el Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de enero de 2012 en el cual se establece su organización, las facultades y obligaciones por lo que no hay duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Solo existen 11 plazas de estructura mismas que se fundamentan en el Decreto de Creación las facultades y obligaciones, por lo que las plazas están debidamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En 2017 se generaron 1,061 contratos de personas físicas por honorarios y en 2018 se generaron 986 contratos, con una tendencia a la baja de 75 contratos durante el trimestre abril-junio |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Esta Casa de Estudios se fundamenta en el Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de enero de 2012 en el cual se establece su organización, además de las facultades y obligaciones, por lo que las plazas están debidamente justificadas y no son susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La UnADM se fundamenta en el Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de enero de 2012 en el cual se establece su organización, además de las facultades y obligaciones por lo que las plazas están debidamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Esta Casa de Estudios se fundamenta en el Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de enero de 2012 en el cual se establece su organización, además de las facultades y obligaciones, por lo que las plazas están debidamente justificadas y no son susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | A la Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM), le fue asignado un Presupuesto Original para el Ejercicio Fiscal 2018, de 202.4 mdp, mismo que resulta insuficiente para el cumplimiento de sus labores sustantivas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el segundo trimestre la UnADM, Mediante oficio CEVDS-UnADM/270/2018, se remitió al Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, el Anexo 3 denominado "Política de Transparencia", con información para atender la acción 2 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población" |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el segundo trimestre la UnADM, Mediante oficio CEVDS-UnADM/270/2018, se remitió al Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, el Anexo 3 denominado "Política de Transparencia", con información para atender la acción 2 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población" |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante el portal web Gob. se difunden los temas considerados como socialmente útil: -Proceso de Admisión -Registro de Aspirantes a la Universidad Abierta y a Distancia de México -Seguro de Salud para Estudiantes del IMSS -Becas CNBES -Oficialización de Educación Superior en el Sistema de Captura de Educación Superior vía Internet "SCEFI" del INEGI -Tramite de Registro de Títulos y emisión de Cedula Profesional, vía el SIRED |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se subió al SIPSE el reporte correspondiente al segundo trimestre de 2018 de la Matriz de Indicadores para Resultados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La UnADM participa activamente en las mejoras al diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados en colaboración con la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de SEP, así como la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La UnADM participa activamente en las mejoras al diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados en colaboración con la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de SEP, así como la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora, cabe resaltar que en la ficha emitida por el CONEVAL la UnADM no cuenta con recomendaciones a atender. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al cierre del segundo semestre de 2018, la UnADM cumplió con la meta sexenal de 9 proyectos de mejora registrados en el SIPMG así:  2014 1) Proceso de Admisión/Inscripción.  2015 1) Fortalecimiento de la docencia.  2) Implementación de los programas y servicios para apoyar la formación integral del estudiante.  3) Manejo de los medios de información y comunicación para la difusión de la UnADM.  2016 1) Evaluación del desempeño docente que permita orientar su formación.  2) Autoevaluación de programas de educación superior de la UnADM mediante la evaluación diagnóstica implementada por los CIEES en el 2016.  2017 1) Lineamientos para el rediseño curricular de asignaturas de proyectos terminales con enfoque de investigación.  2) Diseño de la guía metodológica para la elaboración y evaluación de Programas Educativos de posgrado.  2018 1) Diseño de la guía metodológica par a la evaluación de procesos de la UnADM. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación del desempeño de 11 servidores públicos adscritos a esta Universidad. Se informaron de manera oportuna los resultados a la Secretaría de la Función Pública y al Comité Técnico de Profesionalización (CTP).  Se estableció el Programa Operativo Anual mismo que se encuentra en firma del CTP. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se realizó el Plan Anual de Capacitación 2018 y está en revisión por parte del Comité Técnico de Profesionalización, se informó oportunamente a la Secretaría de la Función Pública las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, de la misma manera se realizó la evaluación del desempeño a 11 servidores públicos adscritos a esta Casa de Estudios. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante 2017 se entregó el estudio de prospectiva de manera oportuna, por lo que la UnADM ya cumplió con este compromiso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Los reportes de vacancias se hicieron de manera oportuna en las quincenas correspondientes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El trámite "UNADM-00-001 Registro de aspirantes a la Universidad Abierta y a Distancia de México" que la Universidad tiene comprometido en la Estrategia de Digitalización de Trámites de GOBMX con la Secretaría de la Función Pública, actualmente está publicado en la siguiente URL: http://www.gob.mx/tramites/ficha/registrate-en-la-unadm/UNADM1064 La Universidad Abierta y a Distancia de México abrió convocatoria el 21 de mayo y se habilitó el sistema para el registro de aspirantes del 21 de mayo al 22 de junio del presente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Al segundo trimestre, actualizaron los siguientes módulos:  \*Trámites y servicios   Creación del módulo de trámites y servicios \*Credencial   Creación del módulo de credencial \* Encuesta de satisfacción  Creación de encuesta de satisfacción para estudiantes de lic/tsu y posgrado \* Perfil sociodemográfico  Modificación de perfil sociodemográfico para estudiantes licenciatura/tsu. \* Registro aspirantes licenciatura  Modificación registro de aspirantes para licenciatura \* Registro aspirantes posgrado  Modificación registro de aspirantes para posgrado |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dio seguimiento al MAAGTICSI, mediante los formatos APRO correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo de 2018, los cuáles son los formatos establecidos por la Secretaría de la Función Pública dentro del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, para dar seguimiento a los proyectos y servicios otorgados por parte de proveedores, donde encontraremos información del origen del Proyecto como la fecha de la firma del Contrato, el seguimiento y reporteo trimestral, fase actual del proyecto, avance del proyecto, descripción de los servicios, logros obtenidos, indicadores y niveles de servicio, penalizaciones y/o deductivas e incidente |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Mediante oficio CEVDS-UnADM/270/2018, se remitió al Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, el Anexo 3 denominado "Política de Transparencia", con información para atender la acción 2 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población" |

**Universidad Pedagógica Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se continuó con la difusión de Protección de Datos Personales a través de carteles. Se publicó en la página web, la tercera edición del Premio de Innovación y Buenas Prácticas en la Protección de Datos Personales (Premio de Datos Personales 2018). No se desclasificó ningún expediente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se documentó una resolución de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se brindó asesoría y acompañamiento a las diversas áreas para dar atención a la Circular R-002/2018, girada por el Rector de la Universidad a efecto de dar cumplimiento a los artículos 27 y 28 (Aviso de Privacidad Integral) de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el caso de las solicitudes de información se mantienen el término de cinco días para las respuestas de las solicitudes, a efecto de continuar optimizando la gestión documental. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se brindó capacitación y apoyo a diversos servidores públicos adscritos a las siguientes Áreas: Dirección de Difusión y Extensión Universitaria, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Planeación, a la Coordinación de Archivos, al Órgano Interno de Control, a las Subdirecciones de Personal, Recursos Materiales y Servicios y la de Recursos Financieros. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se capacitaron dos servidores públicos de manera presencial en los cursos: Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados; y Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; un servidor público con los cursos en línea: 1. Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3. Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicaron en la página web de esta casa de estudios los siguientes avisos de privacidad: De la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria Del Consejo Técnico,  De la Subdirección de Servicios Escolares De la Subdirección de Personal De la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Del Centro de Atención a Estudiantes Del Fondo para el Fomento de la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con base en las solicitudes de mayor recurrencia de las consultas ciudadanas, persiste como información recurrente el presupuesto asignado de 2017, publicado en la página institucional en el rubro TRANSPARENCIA FOCALIZADA. http://www.upn.mx /Transparencia/ Transparencia Focalizada. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Los Instrumentos de Conservación y Consulta Archivística en www.upn.mx y SIPOT. Con oficio R-Co.Ar.-18-03-08/1, se convocó a la primera reunión ordinaria del grupo Interdisciplinario UPN, con los temas: a) Integración del Grupo Interdisciplinario UPN; b) Calendario de Reuniones; c) Instrumentos de Control y Consulta Archivística; d) Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2018); e) Fechas de Capacitación; y, f) Calendario Anual de Transferencias Documentales 2018. Con oficio R-Co.Ar.-18-05-09/1 se solicitó a los titulares de las áreas, y responsable del Archivo de Trámite, (Artículo 14 Ley Federal de Archivos). Además se convocó a los Responsables del Archivo de Trámite a la segunda Reunión, 18 de mayo, con los temas: 1. Registro de participantes, lista de asistencia; 2. Bienvenida; 3. Última Reforma a la Ley Federal de Archivos; publicada en DOF. 19-enero-2018; 4. Seguimientos: a) Cumplimiento de actividades del PADA 2018; b) Integración de expedientes de áreas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Continúa la capacitación en materia de archivos, con el curso "Apertura, Organización y Control de Archivos" con el desglose del Sistema de Archivo, con las áreas: Centro de Atención a Estudiantes, Comisión Académica Dictaminadora, Subdirección de Servicios Escolares, Áreas Académicas y la Coordinación de Posgrado. Se realizaron visitas de valoración documental a las áreas de Rectoría, Área Académica 1 "Política Educativa, Procesos Institucionales y Gestión", Jefatura de Adquisiciones y la Dirección de Comunicación Social con el propósito de dictaminar transferencias primarias. Recomendaciones: a) Revisión y depuración de la información; b) Administrar documentos mediante la integración de expedientes, conforme al Catálogo de Disposición Documental, c) Actualizar e integrar los inventarios documentales, d) Actualizar y/o integrar la Guía Simple de Archivo; y, e) evitar la acumulación de documentos de comprobación administrativa inmediata, mediante una depuración sistemática. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se tiene implementada una cláusula en las bases de la convocatoria, para los contratos otra cláusula que difunde y promueve la denuncia, y los requisitos para interponerla ante la autoridad correspondiente, en capacitación se estuvo en constante consulta en el portal http://sisexa.funcionpublica.gob.mx a efecto de programar cursos de capacitación a los cuales, los servidores públicos relacionados con las contrataciones asistieron a los siguientes: Curso Básico de CompraNet; Contrataciones Públicas; usos de Contratos Marco, Oferta Subsecuente de Descuento; Investigación de Mercado en Obra Pública y Modificación de Contratos en la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizó el uso de un contrato marco Art. 41 fr. XX (Adquisición de Software) y se gestionaron dos contrataciones al amparo del artículo 41 fr. III, en la cual la UPN se adhirió a dos contratos existentes derivados de una licitación pública (arrendamiento de parque vehicular y pasajes nacionales e internacionales). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De conformidad a los montos de actuación para el ejercicio fiscal 2018, se realizaron cinco procedimientos de contratación de manera electrónica realizándose al 100% a través de la plataforma de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Para el ejercicio 2018, se tiene implementada una cláusula en los contratos que difunde y promueve que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, las partes pueden iniciar procedimientos de conciliación, así como el procedimiento para hacerlo. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Con DP-090/2018, el 3 de mayo se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO), el Proyecto de Manual de Organización de la UPN, se recibió oficio 711-4-2/009/2018 de la DGRHO, para efectuar reunión de trabajo de las observaciones detectadas, por lo que el 21 de mayo se revisaron las observaciones con la DGRHO, el 30 de mayo, reunión de trabajo de la Dirección de Planeación con Subdirección de Personal, para la entrega de los perfiles de puestos actualizados y firmados versión 2017 y ser incorporados al manual de organización. El 7 de junio, se recibió de la DGRHO oficio N° 080, con registro de la estructura organizacional de la UPN de vigencia 01 de abril de 2018. Revisión conjunta con la subdirección de personal de la versión final del manual de organización. El 18 de junio con oficio DP-150/2018, se envió la versión final del Manual de Organización de la UPN a la (DGRHO), conjuntamente con los perfiles de puestos actualizados al 13 de enero de 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Conclusión, Lineamientos para el uso de espacios del estacionamiento de la UPN publicados en Gaceta UPN el 30 de abril, 100%. Revisión de normas: Reglamento General para la Titulación Profesional UPN dictamen favorable en la 128 sesión ordinaria del consejo académico 97%. Reglamento del Consejo Técnico, 90%. Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo del Centro de Atención Estudiantil, 94%. Disposiciones normativas para el otorgamiento del periodo sabático, 80%. Reglamento para el otorgamiento del estímulo al desempeño académico de la UPN, unidad Ajusco y unidades de la CDMX, 80%. Reglamento Interno de Servicios de la Biblioteca Gregorio Torres Quintero, 15%. Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos y servicios, 75%. Procedimientos del Departamento de Capacitación y Servicios al Personal, 90%. Procedimiento de Nómina, 20%. Se realizaron 7 movimientos en el SANI y se aprobaron 3 disposiciones administrativas de acuerdo a oficio DSJ-769-2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Los puestos contemplados en la estructura organizacional de la UPN registrada se alinean e identifican con el instrumento jurídico que la creó, situación que se refleja a través del oficio SSFP/408/DGOR/0750/2018 de fecha 17 de mayo de 2018 relativo a la Aprobación y Registro del Escenario de la Estructura Orgánica y Ocupacional (UPN-OIC260420181805111057), con vigencia 01 de abril de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Universidad Pedagógica Nacional, realizó la impresión y publicación de material informativo referente a la función sustantiva de la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Universidad Pedagógica Nacional continúa impulsando las conferencias y clases a través del programa Skype empresarial y de Internet e Internet 2 para llevar a cabo clases en línea, diplomados, encaminadas a mejorar las prácticas educativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para 2018 se cuenta con un presupuesto total de $887,217.00 pesos correspondiente a la partida 33605. Continua el ajuste de las necesidades de inversión al reducido presupuesto y contando con el aumento de tarifas de los medios impresos. Hasta el segundo trimestre del año se ha invertido la cantidad de $473,625.00 pesos, en 14 inserciones: tres de ellas dirigidas a anunciar la publicación de las convocatorias de Posgrado, ocho para anuncios de Licenciaturas y una infografía del 40 aniversario. Restan por invertir $ 413,592.00 en anuncios relacionados con el 40 aniversario de la UPN en inserciones de índole administrativa en el Diario Oficial de la Federación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En las actividades de la Sección de Transportes de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, se ha racionalizado el uso del parque vehicular, toda vez que en la transportación de personal, traslado de materiales y equipo, así como en la entrega de correspondencia que generan las áreas de esta Casa de Estudios, se realiza una ruta para realizar más de un servicio por salida, pretendiendo con esto optimizar los recursos con los que cuenta la UPN, tanto materiales como humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó la información del inmueble en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) ante el Instituto Nacional de Avalúos y Bienes Nacionales (INDAABIN), realizándose a través del Módulo de Norma 23, dentro del Sistema de Inventario del PIFP, mediante firma electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En la estructura registrada no se identifican duplicidad de funciones, se anexa listado de los 70 puestos de mando que conforman la estructura orgánica de la Universidad Pedagógica Nacional así como organigrama con vigencia 01 de abril de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura registrada se respalda con el Manual de Organización de la UPN, el cual se encuentra en proceso de actualización consistente en adecuaciones en la denominación de los puestos de mando orientadas a hacerlo coincidente con la Estructura Básica Autorizada y Registrada para 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al día del 30 de abril de 2018, se contemplaron 40 contratos firmados, por capítulo 1000. Para el mes de Junio, no se cuenta con este tipo de contratación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En su oportunidad y en apego a las disposiciones de las Áreas Normativas, una vez que se cuente con el respaldo documental a través de la cual dichas áreas comuniquen la Aprobación y Registro del Escenario de la Estructura Orgánica y Ocupacional de la UPN se presentará la propuesta de modificación organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En cumplimiento al requerimiento hecho por la Secretaría de la Función Pública, en el marco de lo establecido en el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidad Administrativas, se creó una plaza de mando con nivel O31 destinada al Titular de Quejas en la estructura del OIC en la UPN., fortaleciendo con ello las áreas de atención directa a la sociedad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El indicador del PGCM cuenta con una excepción para el sector educativo, por lo que no es susceptible de disminución sino al contrario tiende a incrementarse por la expansión de los planes y programas, derivado del crecimiento de la matrícula. Lo anterior de acuerdo al compromiso presidencial Núm. 39 "Más jóvenes en Educación Superior". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se están tomando las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Capítulo IV de Austeridad y Disciplina Presupuestaria, por lo que durante el primer semestre 2018, se obtuvo un ahorro del 20% respecto al presupuesto original asignado; el presupuesto ejercido fue canalizado principalmente para la adquisición diversos materiales de administración y servicios básicos como agua, luz y teléfono entre otros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con el propósito de dar cumplimiento al Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018 y a las medidas de Ahorro y Austeridad en la Administración Pública Federal, esta Casa de Estudios ha ejercido a la fecha el únicamente el 27% del presupuesto original anual asignado para viáticos nacionales e internacionales. El ahorro del semestre en este rubro representa el 23%, del presupuesto autorizado para el periodo. En el caso de los gastos de representación el presupuesto modificado no ha sido ejercido, lo que representa un ahorro del 100%. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con oficio R-268/2018 del 26 de abril 2018, se envió oficio a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional con la designación de la Lic. Alejandra Javier Jacuinde como enlace en Transparencia Proactiva, asimismo, la Lic. Alejandra Javier Jacuinde Directora de Planeación en la UPN, recibió oficio R-278/2018 de fecha 2 de mayo, donde el Rector de la UPN, la designa enlace en Transparencia Proactiva. El 23 de mayo se recibió oficio TOIC11/030/213/2018, mediante el cual se solicita al enlace integrar el anexo 3 para identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, con oficio DP-145/2018 se solicitó a diferentes áreas identificar las necesidades de información, Anexo 3, se recibió la información, analizó con OIC y se realizó el envío a la SFP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo a los Indicadores establecidos en las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios en los que participa la Universidad Pedagógica Nacional, durante el segundo trimestre se reporta el avance de 9 indicadores. Para ello se solicitó a las áreas responsables de la información enviaran sus informes a la Dirección de Planeación mediante Atenta Nota No. 022/2018, para estar en posibilidad de reportar su avance a Cabeza de Sector de acuerdo a los plazos establecidos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Presupuesto Modificado se encuentra conciliado en su totalidad con la Subdirección de Recursos Financieros, en los meses de enero a mayo, el mes de junio se encuentra en proceso de conciliación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | De acuerdo al Programa Anual de Evaluación (PAE) 2018, en el mes de abril se envió información de los programas presupuestarios E010 "Servicios de Educación Superior y Posgrado", E021 "Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico" y S243 "Programa Nacional de Becas," mediante oficio No. D.P.-091/2018, a la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP, para la elaboración de las Fichas de Monitoreo y Evaluación de dichos programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Procesos optimizados: ° Realizar el registro y selección de aspirantes, (Proceso de Admisión a Licenciatura), operando en ventanilla única gob.mx.  Procesos vinculados al SIPMG, concluidos:  ° Automatizar los servicios de inscripción y reinscripción a licenciatura y posgrado  ° Certificación de los alumnos que concluyan al 100% de créditos  ° Tutorías; Automatización de los procesos de cursos complementarios y/o asesorías en asignaturas  ° Titulación; Optimización del proceso de titulación de la Unidad Ajusco y Unidades UPN de la CDMX Procesos sistematizados, concluidos  ° Servicio Social  ° Otorgar servicios de mostrador de préstamo de libros en mostrador  ° Realizar préstamos interbibliotecarios de la UPN con otras instituciones. Proyecto SIPMG: Asignar becas de manutención, en proceso ° Aprobadas dos guías para la Creación y/o modificación de planes y programas, unidades UPN Ajusco CDMX y Estados. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En junio del presente año se solicitó a la Subdirección de Recursos Financieros el pago de 1,861 becas de manutención. Cabe señalar que el pago de becas se solicita mensualmente a la Subdirección de Recursos Financieros. Durante el periodo comprendido de abril a junio hubo 38 bajas de becarios, los motivos registrados: sin reinscripción, baja temporal o definitiva y renuncia de beca. Se llevaron a cabo acciones de mejora respecto al pago de becas del Programa Presupuestario S243 Programa Nacional de Becas en el cual se han cumplido la meta de pagar puntualmente mes a mes y al 100% del padrón de beneficiarios, de acuerdo a los listados turnados por parte de la Subdirección de Servicios Escolares. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Derivado de la conclusión de las guías del procedimiento para crear o autorizar programas de estudio, para unidades de la UPN en los estados como en la Ciudad de México y Ajusco y con la estandarización del proceso y procedimientos serán el primer impacto las Guías de procedimiento para crear programas de estudio y/o autorizarlos. El principal efecto se verá en las propuestas de las Unidades UPN en los estados, pues al contar con un instrumento que homologue sus propuestas de creación de planes y programas educativos, el tránsito administrativo de estos últimos será más eficiente. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta actualmente con 3 convenios de colaboración; dos con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y uno con el Consejo para Prevenir y eliminar la Discriminación de la Ciudad de México. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En atención a las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: se llevó a cabo la impartición en línea, del curso "Prevención en Materia de Delitos Electorales y Equidad en la Contienda" con una duración estimada de 10 hrs; Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Cabe destacar que se encuentra en proceso de recopilación de todas las constancias del personal capacitado. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | De manera permanente la Secretaría Académica lleva a cabo el intercambio de recursos humanos con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional, con fines de capacitación e intercambio de experiencias en el que interviene el personal Académico, Docente y de Investigación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante la última semana de mayo, la Subdirección de Personal dio a conocer al Personal de Mando, la Evaluación de Desempeño 2018. (Se anexa lista de los candidatos). Durante el mes de junio se realizará el establecimiento de metas.  Se reporta la elaboración de 14 Evaluaciones del Desempeño realizadas. Cabe destacar que estas aún se encuentran en revisión por la Secretaria de Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | La Directora General Adjunta en Materia de Remuneraciones y Secretaria Técnica del CTP de la SEP, con oficio CTP-030/2018 del 7 de marzo de 2018, notificó integrar el Comité Técnico de Profesionalización con personal adscrito al OIC en la UPN, asimismo, la Secretaría de la Función Pública podrá designar un servidor público de carrera como invitado sin voz ni voto a las sesiones del CTP en la UPN una vez constituido. En apego al artículo 13 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF), el 7 de junio se procedió a la integración e instalación del CTP de la UPN. En apego al artículo 14 del RLSPCAPF, el CTP en la UPN se integró por:  1.-Mtro. Omar Alberto Ibarra Nakamichi.- Presidente  2.-Mtro. Antonio Muñoz Salinas.- Secretario Técnico  3.-Lic. Ofelia del Pilar Enríquez Borobia.- Representante de la Secretaría de la Función Pública, en su Calidad de Encargada del Órgano Interno de Control en la Universidad Pedagógica Nacional. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de Prospectiva tiene un avance del 90%. Se contempla su conclusión para el tercer trimestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De conformidad con la comunicación hecha por la UPRH de la APF, en relación a los avances en materia de calidad de la información del RUSP se da cumplimiento, a partir de la quincena 03 de 2015, por lo que se remite en tiempo y forma con la complementación que el subsistema considera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La estructura académica que actualmente atiende las necesidades contempladas en la planeación estratégica corresponde a una estructura consolidada, por lo que en caso de requerir modificaciones se plantearán y justificarán los recursos necesarios sin apartarse de los objetivos estratégicos de la UPN que es la de ser una Institución líder en la formación de Profesionales de la Educación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De acuerdo con la "Convocatoria de 2018, el proceso de admisión a Licenciatura UPN en la Ciudad de México," se llevó de manera óptima, en ventanilla única de gob.mx, se continúa a la espera del motor de pagos y se publicaron los resultados en la página www.upn.mx el 23 de junio del presente año para licenciaturas. En espera del Visto Bueno y/o modificaciones de la "Carta de Confidencialidad y No Divulgación" que se envió a la Dirección de Servicios Jurídicos, para continuar con los trabajos que integran los servicios del CURP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El pasado 2, 4, 14, 18 de mayo y 1 de junio del presente año, se enviaron correos al Lic. Arturo Omar Solano González, Director de Promoción e Integración de Gobierno Digital, con el fin de reanudar las pruebas y los trabajos correspondientes de la OPE, a la fecha no se tiene respuesta. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continúa con los procesos del MAAGTIC-SI como lo establece el propio manual. Se está a la espera de la revisión semestral del OIC y se encuentra en firma el Acta actualizada del Grupo Estratégico de Trabajo, así como el Plan Estratégico actualizado a 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se continúan publicando los datos según el plan de apertura, cubriendo el 100% de acuerdo a lo establecido. Información del personal, datos de proveedores, datos de bienes muebles, matriz de indicadores para resultados y Presupuesto y balance. |

**XE-IPN Canal 11**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | AI.1 Se desclasificó el expediente Remisión de Información al Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, para la Causa Penal 74/2009-IV. El expediente se había clasificado el 25 de abril de 2016 y se señaló un periodo de reserva de 2 años. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | AI.2 En el mes de abril se realizó la carga de la información pública que publica el Canal en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | AI.3 1.- En todas las Sesiones del Trimestre del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Canal Once en que se trató información confidencial (datos personales) se generó un documento en el cual los participantes se obligan a guardar la reserva y confidencialidad de la información 2.- En fecha 23 de mayo de 2018, se le solicitó a diversas áreas del Canal que se generará el documento de Seguridad de Protección de Datos Personales del Canal para que reportaran la información correspondiente al ámbito de su competencia respecto de los datos personales que recaban. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | AI.4 En el segundo trimestre del año se atendieron 189 solicitudes de acceso a la Información las cuales fueron contestadas en tiempo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | AI.5 Cuando se les turnan a los Directores de área las solicitudes de acceso, se solicita que proporcione la información con calidad, información, oportunidad y veracidad, y cuando se contesta alguna solicitud de acceso a la información a un solicitante se comunica que la información se proporcionaba atendiendo a los criterios antes mencionados. Así como también mediante oficios DAJ/XEIPN/1624/18 al DAJ/XEIPN/1629/18 se les solicitó a las diversas áreas que remitieran la información del segundo trimestre para poder publicarla en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | AI.6 Los días 12 y 13 de abril se acudió a la Cumbre Nacional de Gobierno Abierto que organizó el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | AI.7 Se está generando el documento de seguridad de Protección de Datos Personales del Canal Once. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | AI.8 El 17 de mayo se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Ciudadano del Canal, la cual es pública y se puede consultar en la página: https://canalonce.mx/docs/consejoc/ActaFirmadaPrimeraSesionCC2018.pdf |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | AR.1 Para el segundo trimestre, se recibió por parte de diferentes áreas de la televisora un total de 76 expedientes que se relacionaron con base en el cuadro general de clasificación archivística y de conformidad al catálogo de disposición vigente en el Instituto, los cuales fueron enviados en CD´S al Jefe del Departamento de Documentación y Archivo del IPN el 12 de junio de 2018 mediante oficio No. DRMyS/658/18. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | AR.2 Durante el segundo trimestre, mediante oficio de 31 de mayo de 2018 No. DAF/DRMyS/602/2018 se informaron las fechas de los días hábiles del 2018 para llevar a cabo la transferencia primaria y secundaria, así mismo, se informó que los formatos a utilizar son los mismos que se utilizaron en la entrega del 1er trimestre de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | C.P.1 Durante el segundo trimestre se realizaron 7 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas números C11-I3P-007-18, C11-I3P-009-18, C11-I3P-010-18, C11-I3P-011-18, C11-I3P-012-18, C11-I3P-013-18 y C11-I3P-014-18, en las convocatorias de los mismos se incluyó el numeral 10 "Difusión y promoción de la denuncia y las sanciones" Así mismo, en el interior de las instalaciones de Canal Once, se encuentran colocados cárteles informativos donde se dan a conocer los requisitos para presentar una queja o denuncia, la autoridad ante quien presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP y su reglamento. De igual forma dicha información se encuentra en la intranet de esta televisora y también en la página www.oncetv.ipn.net en la sección Acerca de Canal Once, apartado adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | CP.3 Durante el segundo trimestre se realizaron vía electrónica a través de sistema CompraNet, 7 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas números C11-I3P-007-18, C11-I3P-009-18, C11-I3P-010-18, C11-I3P-011-18, C11-I3P-012-18, C11-I3P-013-18 y C11-3P-014-18, todo el proceso fue en la modalidad electrónica, fundamentados en el artículo 26 Bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | CP.4 Durante el segundo trimestre, la cláusula de Conciliación se incluyó en todos los contratos celebrados en Canal Once. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | IeI.1 Todos los programas y proyectos son alineados al Plan de Nacional de Desarrollo, un México con educación de calidad para todos, Objetivo 3.3. Ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos, Estrategia 3.3.5. Posibilitar el acceso universal a la cultura mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y del establecimiento de una Agenda Digital de Cultura en el marco de la Estrategia Digital Nacional, Estrategia II. Gobierno Cercano y Moderno. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | IeI.4 Se asistió al Seminario sobre los Procesos de Evaluación en el Ciclo de las Inversiones, impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) el día 7 de junio de 10:00 a 15:00 en el Auditorio de la Subsecretaria de Egresos de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | IeI.5 Se ha reportado oportunamente el seguimiento mensual de los Programas y Proyectos. Se ha dado seguimiento al Programa Anual de Adquisición de Bienes de Inversión Plan de Transición Digital 2017 con número de cartera 1611B010002; Programa Anual de Adquisición de Bienes de Inversión para Informática con número de cartera 1611B010003; Nuevas Retransmisoras Canal Once con número de cartera 1711B010001. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | OR.10 El gasto ejercido en el periodo se sujetó al mínimo indispensable, únicamente se imprimió el folleto de la nueva programación de Canal Once. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | OR.11 En el segundo trimestre se emplearon de manera frecuente tecnologías de conferencias remotas de voz y video, así mismo se realizó el uso periódico de la aplicación Skype o Video llamadas desde dispositivos móviles para videoconferencias y entrevistas en los diferentes espacios noticiosos, coordinación de logística en locaciones (Visita Vaticano, Mundial Rusia, Cobertura de Elecciones en 8 estados y 5 Centros de educación a distancia del IPN durante la Carrera IPNOnceK, soporte remoto a repetidoras, aunado al apoyo en la implementación del nuevo Sistema de Producción de Noticias, donde personal extranjero hizo uso del medio aprovechando la infraestructura de Canal Once, aunado a que para el segundo trimestre se cubrieron las campañas electorales y se emplearon las mismas como apoyo en la cobertura, producción y transmisión de las elecciones del presente año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | OR.14 Se sigue programando el uso cotidiano de vehículos oficiales, a fin de hacer más eficientes las rutas y mejorar la atención a las áreas usuarias de los servicios de transporte, se sigue llevando a cabo la instrucción de Dirección General de que se utilicen los vehículos para actividades propias de la Televisora; de igual manera se pide que los vehículos permanezcan en las instalaciones los fines de semana y los que tuvieran que salir lo hagan de manera formal, con la autorización del Director del área correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | OR.17 La Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal, informa que es un órgano de apoyo del Instituto Politécnico Nacional y por tanto participa de la personalidad jurídica y del patrimonio del IPN, motivo por el cual no se tiene acceso al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos. La modalidad de contratación en su totalidad es por honorarios, debido a ello en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) no se tienen habilitados los campos "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | OR.7 El número de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios al cierre del segundo trimestre 2017 cerró en 671 y en el cierre del segundo trimestre 2018 cerró con un total de 670 personas físicas contratadas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | OR.8 Debido a su naturaleza de medio de comunicación, Canal Once atendió la difusión de los acontecimientos nacionales e internacionales ocurridos en el segundo trimestre del año 2018, entre los que se encuentran: Producción de programas de televisión, Giras del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, cobertura noticiosa e informativa de campañas de elecciones federales, carrera IPN ONCEK, "Aquí en Rusia", Debates de candidatos a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, por lo que el comportamiento del gasto de operación administrativo se sujetó al mínimo indispensable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | OR.9 Debido a su naturaleza de medio de comunicación, Canal Once atendió la difusión de los acontecimientos nacionales e internacionales ocurridos en el segundo trimestre del año 2018, entre los que se encuentran: Producción de programas de televisión, Giras del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, cobertura noticiosa e informativa de campañas de elecciones federales, carrera IPN ONCEK, "Aquí en Rusia", Debates de candidatos a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, por lo que el comportamiento del gasto en estos conceptos se sujetó al mínimo indispensable. En cuanto a congresos y convenciones y gastos de representación, no se cuenta con ese tipo de erogaciones en Canal Once. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | PC.1 Se reportó la segunda acción de participación ciudadana establecida en la Guía de Gobierno Abierto en el "Sistema de la Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal", de la Secretaría de Gobernación y se cuenta con el acuse emitido por dicho Sistema. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | PbR.3 Con oficio DAF/DPCP/278/18 se envió a la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) el Documento de Posicionamiento Institucional del Pp E013 y el Formato de Selección, Clasificación y Priorización del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2017-2018. Con oficio DAF/DPCP/396/18 se envió a la DGEP la información sobre la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2017 con el cual se atendió el Oficio No. DGEP/216/2018. Con fecha 1° de junio se envió correo electrónico con el Cuestionario de Solidez Institucional de la Emisora. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | PRO.1 En el proyecto digitalización de cintas de video analógico en 1" y ¾" de programas y series producidas por XEIPN Canal Once, en el periodo se digitalizaron 36 cintas de 1" y 125 cintas de ¾". Se obtuvieron 16 horas de video digital en cintas de 1" y 95 horas en cintas de ¾". El avance al segundo trimestre es del 100% con relación a lo comprometido para 2018. Con fecha 15/06/18 se confirmó el cierre del proyecto por el OIC, con la transferencia de 3000 cintas (2,000 en 1" y 1,000 en ¾").  El proyecto, "Transmisión en vivo de eventos de interés social e institucional, así como de los noticieros de Canal Once, a través de plataformas digitales" reportaron las actividades 8 y 9, lo que representa un 90% de avance del proyecto. El proyecto "Transferencia de los promocionales a través de la Red interna de datos de Canal Once" reportó las actividades 7 y 8, lo que representa un 100% de avance del proyecto. El 09/05/18 quedó confirmado su cierre por el OIC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | RH.6 Se estableció un Plan de Trabajo planteado en el apartado "Acciones para lograr el escenario futurible", mismo que fue complementado con un Estudio Prospectivo presentado a la Jefatura de División de Normatividad del OIC en el IPN. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | RH.7 XEIPN Canal Once se incorporó a la operación del SIIAG (Sistema Institucional de Información de la Oficina del Abogado General) a fin de facilitar la administración de los prestadores de servicios profesionales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | RH.8 Se estableció un Plan de Trabajo planteado en el apartado "Acciones para lograr el escenario futurible", mismo que fue complementado con un Estudio Prospectivo presentado a la Jefatura de División de Normatividad del OIC en el IPN. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | TIC. 2 A la fecha se tienen 111 sistemas desarrollados, al cierre del segundo trimestre, se tiene 1 sistema nuevo concluido (Comité de calidad), 2 sistemas en periodos de pruebas (Biblioteca Digital Contable y Control de Acceso). Se ha dado mantenimiento a 17 sistemas y se han realizado 13 correcciones de datos. Generando con ellos en los servidores de aplicaciones 3,321 Unique visitors, 53,692 Number of visits, 43,060,327 Pages, 140,588,548 Hits y 354 GB Bandwidth. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | TIC.3 Para el cierre del segundo trimestre y considerando los estudios de factibilidad que se han ingresado para su dictaminación favorable, a la fecha solo se tienen tres autorizados los cuales corresponden a: Adquisición de Disco Profesional para Almacenamiento de Audio y Video en Alta Definición Reescribible de 32 GB 2018, Arrendamiento (sin opción a compra) de Equipo No Nuevo de Cómputo Impresión y Almacenamiento de Video 2018, Servicio de Transmisión Digital Calidad HD, los demás siguen proceso de autorización en la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | TIC.4 Durante el segundo trimestre, se actualizaron mes a mes los resultados de los conjuntos carta de programación nacional e internacional y once.2, así como los estados financieros de forma trimestral. Se solicitó al escuadrón de datos la baja de 7 conjuntos duplicados, al 13 de abril confirmaron su baja. Se tuvo una reunión con el equipo de trabajo de datos abiertos al 28/06/18, en la cual participaron personal del OIC del IPN y del grupo de datos abiertos de Canal Once. |

**Centro de Enseñanza Técnica Industrial**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia mediante correo electrónico masivo invito a los titulares de las unidades administrativas de la entidad a documentar toda decisión y actividad gubernamental el pasado 07/06/2018. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia facilitó mediante documento de referencia UT/117/2018 a las áreas administrativas que poseen sistemas de datos personales, el material de apoyo que la Secretaria de Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tiene disponibles públicamente para regular su tratamiento, a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas. Así mismo, se les solicitó apoyo para identificar necesidades de desarrollo de herramientas o guías de facilitación para el sector público requisando un breve cuestionario, mismo que fue remitido a ésta Secretaría mediante el documento de referencia O-UT/015/2018 a través de la herramienta de comunicación el día 21 de mayo del presente año. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo que se reporta, las áreas administrativas no han rebasado los plazos internos para la atención de las solicitudes de información y la unidad de transparencia ha estado en posibilidad de atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información, lo que ha favorecido al Indicador tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia a monitoreado que las áreas responsables de actualizar los apartados del Portal de Obligaciones de Transparencia, realicen en tiempo y forma la actualización correspondiente en la dirección electrónica: http://portaltransparencia.gob.mx/buscador/search/search.do?method=begin&searchBy=0&idDependenciaZoom=11065, aunado a que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos periódicamente remite el seguimiento de esta obligación. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En periodo que se informa, la Unidad de Transparencia elaboró el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a Información y Temas relacionados 2018, con el objetivo de obtener el Reconocimiento de Institución 100% capacitada en la materia y el Reconocimiento de Comité 100% Capacitado, dicho programa fue remitido por correo electrónico el pasado 24 de mayo del año en curso a la Coordinadora de Capacitación de nuestro sector. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia el día 08 de Junio del presente envió correo electrónico a la comunidad CETI con la finalidad de concientizarlas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se recibió la notificación del Archivo General de la Nación, de que el Catálogo de Disposición Documental del CETI continúa vigente mediante oficio DSNA/0912/2018: derivado de la notificación vía oficio SPYE/005/2018. La meta programada para ese ejercicio de 21.5%; 37.4 metros lineales, al cierre del segundo trimestre, se reporta un avance de 33.34 metros lineales, que equivalen al 89.14% |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se cuenta con el sitio denominado "Coordinación de Archivos", https://www.ceti.mx/cetinew/noticia.php?id=1168 mediante el cual se dan a conocer a la comunidad en general al respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el inventario general del archivo de trámite, la Guía simple de Archivos, el Cuadro General de Clasificación Archivística, la validación del Catálogo de Disposición Documental, entre otros. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa publicando en todas las convocatorias de Licitación Pública Nacional un apartado donde se da a conocer a la ciudadanía los datos necesarios para presentar cualquier tipo de denuncia ante la autoridad competente, las cuales están visibles en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el pasado trimestre se llevó a cabo la contratación marco de Vales de Despensa 2018, y en el segundo trimestre del año se realizó mediante Licitación Pública Nacional número 11065001-004-2018, la compra consolidada de papelería, material de oficina y consumibles para los tres planteles del CETI; esta consolidación (Contrataciones consolidadas de las unidades administrativas de la Dependencia o Entidad) tiene fundamento en la fracción I del numeral 20 de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A la fecha se continúa utilizando al 100% el sistema electrónico CompraNet, para llevar a cabo los procedimientos de contratación apegados a la normatividad de la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la totalidad de los contratos celebrados por esta institución se contempla el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia durante la ejecución del mismo, lo cual está previsto en la LAASSP y LOPSRM. Se adjunta muestra representativa de las contrataciones formalizadas en el trimestre que se reporta que observan el presente compromiso. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Al cierre del trimestre que se informa se cuenta con 5 programas y/o proyectos vigentes más 5 nuevos en materia de adquisiciones y obra pública, los cuales se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al Programa Sectorial de Educación 2013-2018, así como al Programa de Desarrollo de Mediano Plazo 2014-2018.  Es importante mencionar que dichos programas y proyectos se encuentran alineados a los programas nacionales y sectoriales vigentes, en tanto se emiten los nuevos Planes de Desarrollo para los ejercicios siguientes a 2019 |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se han concretado convenios que permitan al CETI acceder a esta modalidad de financiamiento. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el periodo que se informa, se han realizado 5 evaluaciones socioeconómicas de los nuevos programas y proyectos de inversión propuestos para 2019, de los cuales 2 de ellos se presentaron para su registro en cartera de inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quedando pendientes 3 de ellas ya que se está integrando la información necesaria para su registro. Así mimo, se informa que en lo correspondiente a las Evaluaciones Ex-Post, no se ha emitido ni publicado el oficio donde el Titular de la Unidad de inversiones de la SHCP selecciona los Programas y Proyectos de inversión que serán sujetos a dichas evaluaciones para el ejercicio 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El pasado mes de Abril del presente, se capacitó a dos servidores públicos con el Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión, el cual fue impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) ; lo anterior permitirá fortalecerá el conocimiento en la presentación de nuevas evaluaciones y su registro en cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realizó el seguimiento mensual de la cartera de inversión vigente 2018 a través del sistema PIPP (MSPPI) |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El CETI no cuenta con trámites registrados en el Registro Federal de Trámites, únicamente cuenta con dos servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS), es por ello que se solicitará a la COFEMER la eliminación del trámite "Admisión al CETI Colomos" y se modificará el trámite como "Solicitud y Registro de Aspirantes al CETI". |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al cierre del segundo trimestre, se han revisado 5 normas internas (en el primer trimestre se revisaron 7), en la segunda sesión extraordinaria del 17 de abril y en la segunda ordinaria del 31 de mayo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La entidad llevó a cabo la elaboración del cuadro comparativo de la estructura básica vigente del CETI (última registrada ante la SFP) vs instrumento jurídico normativo vigente (Estatuto Orgánico del CETI). Se adjunta cuadro comparativo firmado por la Mtra. Dellanira Liliana Plascencia Madrid; Directora Administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Para el ejercicio 2018 se limita el gasto en impresiones de libros y publicaciones, los cuales se llevarán a cabo con estricto apego a las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Dirección Administrativa realizó acciones para fomentar la celebración de conferencias remotas a través de internet y medios digitales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el segundo trimestre no se realizó aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, derivado de que la Institución no cuenta con presupuesto asignado para este tipo de beneficios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Presupuesto de Egresos de la Federación no tuvo asignación de recursos para el rubro de comunicación social para el CETI en el ejercicio 2018. Se anexa el reporte del presupuesto por unidad responsable calendarizado en el SICOP en el cual no se muestra la partida de comunicación social (36101), ya que no se autorizó el recurso para esta partida |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Dirección Administrativa giró instrucciones a la Subdirección de Administración para racionalizar el uso de vehículos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La Dirección Administrativa giró instrucciones a la Subdirección de Administración para que se adopten medidas ecológicas en los casos de construcción o adecuación de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A la fecha se tiene actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y en el Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Como resultado del análisis del cuadro comparativo de la estructura básica del CETI con el Estatuto Orgánico, la Dirección Administrativa emitió Declaración de no existencia de duplicidad de funciones en el CETI |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La entidad llevó a cabo la matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos. La cual se adjunta debidamente firmada por la Mtra. Dellanira Liliana Plascencia Madrid; Directora Administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el ejercicio 2017 se tenían 145 contratos por honorarios de los cuales 57 son por honorarios propios y 88 son por honorarios fiscales, mientras que en el periodo de enero-junio 2018 se tienen 114 contratos por honorarios de los cuales 74 son por honorarios fiscales y 39 son por honorarios propios. Derivado de la información anterior se observa una reducción del 21.37% de prestaciones de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Como resultado de la elaboración de la Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos, la Dirección Administrativa emitió la declaración de no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse en virtud de que todas las plazas del CETI están alineadas a objetivos estratégicos y cuenta con atribuciones establecidas. En cumplimiento a lo previsto en el cuarto transitorio del PEF 2016 se emitió el Oficio DG/115/2016 dirigido a la oficialía mayor de la SEP, Dra. Irma Adriana Gómez Cavazos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con la apertura de un nuevo plantel educativo denominado Río Santiago, la entidad llevo a cabo en el ejercicio 2014, la gestión de tres nuevas plazas de mandos medios y superiores con funciones sustantivas. Las cuales fueron autorizadas mediante oficio DGPyRF 10.2/18340 de fecha 24 de noviembre de 2014 asignado por el Director General de Presupuestos y Recursos Financieros de la SEP, Rodolfo Demetrio Alor Muñoz. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el ejercicio 2018 incrementaron los servicios personales, derivado que se realizó un incremento promedio ponderado de 3.08% al sueldo del personal del CETI, mismo que fueron autorizados por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público e informado a esta Institución mediante el oficio No. 710.2017.10.2 6661 por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP. Así como la autorización para la creación de la plaza del Titular del área de Quejas para el Órgano Interno de Control del CETI, por la cantidad de $429,276.00 anual, y que fue informado a través del Oficio No. 711-1/0029/2018 por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el ejercicio 2017 en el periodo de enero a junio se reportó un gasto de operaciones administrativas del 24,983,117.39, mientras que para el ejercicio 2018 en el periodo de enero a junio se reportó un gasto de operaciones administrativas del 21,759,893.21 dando con esto un porcentaje del -12.9%, por lo que nos encontramos por debajo de la inflación de México la cual está en 4.51, dando cumplimiento al indicador. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se realizó una comparación de los viáticos del ejercicio 2017 con los viáticos del ejercicio 2018 en el periodo de enero a junio por centro de costos, verificando con esto que hay un incremento de viáticos en el ejercicio 2018, derivado de que en este año se está llevando a cabo un cierre de sexenio, por lo cual se ha solicitado la presencia de los funcionarios en la Ciudad de México con mayor frecuencia y así mismo el cambio de los titulares de las diferentes áreas han requerido asistir a reuniones en la Ciudad de México para el seguimiento de los diferentes proyectos institucionales, se anexa en las evidencias una tabla con el porcentaje de incrementos de viáticos por área, así como los listados de los Viáticos del ejercicio 2017 y 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó una sesión de trabajo el pasado 15 de junio del presente año, con la finalidad de identificar las necesidades de información útil, y estar en condiciones de requisitar el anexo 3 Política de Transparencia y remitirlo en tiempo y forma a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional a más tardar el próximo 30 de junio. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se revisó la Matriz de Indicadores del Programa E007 "Servicios de Educación Media Superior", derivado de las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación ASF, cabe señalar que las observaciones ya se encuentran solventadas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para 2018, el CETI cuenta en su estructura programática con el Programa Presupuestario K027 "Mantenimiento de Infraestructura", lo que le permitirá realizar el proyecto de mantenimiento al Edificio "B" de Plantel Colomos, que tiene 50 años. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se atendieron los Mecanismos de los Aspectos Susceptibles de Mejora de los programas presupuestarios E021," Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico", E007, Servicios de Educación Media Superior y E010 "Servicios de Educación Superior". |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se publicó la convocatoria para el otorgamiento de becas institucionales; una vez que estas sean otorgadas, se realizará el padrón de beneficiarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Una vez otorgadas las becas se procederá a la realización de los padrones de beneficiarios con forme a la normatividad aplicable |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el primer trimestre de 2018, se tiene un acumulado de procesos optimizados 4 de 6: Proceso de Servicios Escolares, Proceso de Administración Académica, Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, Proceso de Diseño y Desarrollo Curricular. En el mes de julio se llevará a cabo la capacitación para la migración del Sistema de Gestión de Calidad del CETI a la nueva versión la norma ISO. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Una vez asignadas las becas institucionales, se procederá la entrega del apoyo mediante depósito electrónico. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantiene sin modificación, continua el convenio con el CINVESTAV |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo el proceso para reconocer el desempeño de los trabajadores de la parte administrativa, siendo reconocidos 26 a través del programa de estímulos, correspondiente al primer trimestre del año |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Continúa el trabajo a través de este convenio, sin que se presente avance del mismo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Este rubro, no presenta modificación a la fecha, ya que el proceso de evaluación, se realizará el próximo mes, a los mandos que aplique. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Este rubro no presenta cambio |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se presentan los acuses de la información registrada en el sistema, en tiempo en forma. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | 1. Al cierre del segundo semestre, se lleva un avance de capacitación del 24.5% en el total del personal de mando. 2. La capacitación del personal programada, comienza en el tercer trimestre del año, |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se presenta cronograma de trabajo con el avance de 48% del Trámite y Servicio "Solicitud y Registro de Aspirantes al CETI" al segundo trimestre del presente año. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se presenta listado de los procesos administrativos optimizados y digitalizados de 2017 y 2018 correspondientes al segundo trimestre de 2018 con su respectivo cronograma de trabajo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1. Se dio seguimiento a 4 estudios de factibilidad de en este segundo trimestre de 2018, se anexa reporte. 2. Reporte de AVANCES DEL MAAGTIC-SI con su respectivo 90.5% de implementación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se anexa el Cronograma de Trabajo para la implementación de los 3 conjuntos de Datos Abiertos: % de deserción, % de promoción académica y % de eficiencia terminal con avance del 54% al segundo trimestre del presente año. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia solicita semestralmente, de acuerdo con lo señalado en los lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información y elaboración de versiones públicas, que las diversas Unidades Administrativas de Cinvestav revisen y hagan entrega de la relación de expedientes clasificados como reservados, a efecto de publicarlos en la página web de la institución, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las Unidades Administrativas del CINVESTAV cuentan con una relación de información consecutiva con la generación de oficios internos y externos; asimismo, los correos electrónicos generados son considerados como documentos en las decisiones y actividades de cada Unidad Administrativa. No obstante, el número de documentos en los que se ha declarado la inexistencia, es debido a que la información requerida no consta u obra en los archivos de las unidades administrativas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las Unidades Administrativas que cuentan con información confidencial o personal protegen, toda aquella información personal de los servidores públicos, esto en términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, así como de los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de versiones públicas. Cabe señalar que no se llevó actualización de información en el Sistema Persona, el cual estaba establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental como obligación y actualmente ya no existe. Por lo que la información confidencial se establece en la Plataforma Nacional de Transparencia, y hasta en tanto el INAI no establezca su uso, no hay información para reportar. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Aprobado por el Comité de Transparencia, se estableció un anexo, el cual aplica para que las Unidades Administrativas atiendan las solicitudes de información en los plazos establecidos para tal efecto; en el que se buscando que sean atendidas en el menor tiempo a fin de garantizar el acceso a la información. Asimismo, es importante resaltar que la atención de las solicitudes de información todas se atienden antes del plazo de 20 días hábiles, el cual está señalado en la Ley de la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La atención de las solicitudes de información se aplica en términos de lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con lo cual se asegura la calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y transparencia. Asimismo, algunas de las respuestas generadas, son revisadas al azar por el Comité de Transparencia, con la finalidad de analizar y revisar que en las respuestas sean atendidos todos los elementos requeridos por los ciudadanos. De igual manera las Unidades Administrativas han llevado a cabo el registro y, en su caso, actualización de la información que se reporta en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia, así como los integrantes del Comité de Transparencia, constantemente llevan a cabo la capacitación en materia de transparencia que el INAI proporciona tanto en línea como presencial; asimismo, con el programa de capacitación se busca que los servidores del Cinvestav se mantengan actualizados en materia de rendición de cuentas y transparencia. Con lo cual se corrobora con la certificación obtenida por parte del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Titular de la Unidad de Transparencia, realiza una constante difusión en materia de transparencia en las instalaciones de la Unidad, con posters, trípticos, a efecto que los servidores públicos y cualquier ciudadano conozcan sus derechos en materia de acceso a la información, esto también se lleva a cabo en las Unidades Foráneas del Cinvestav. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La información relacionada con transparencia proactiva se hace su difusión en la página web del Cinvestav http://www.cinvestav.mx/es-mx/transparenciayrc/transparenciaproactiva.aspx. Asimismo, se difunden el número de solicitudes de información recibidas y debidamente atendidas durante el segundo trimestre de 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el período a reportar el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN , cuenta ya con los instrumentos archivísticos, de control y consulta que la Normatividad indica, únicamente quedando en espera de la aprobación por parte del Archivo General de la Nación, del Catálogo de Disposición Documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos proporcionó asesorías archivísticas durante el período a reportar, referente a procedimientos archivísticos, así como la forma correcta de utilizar los formatos específicos para gestionar cada procedimiento. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Convocatorias a Licitación Pública y de Invitación a Cuando menos Tres Personas, el CINVESTAV hace del conocimiento del sector privado interesado, los requisitos de la denuncia, característica, autoridad ante quien se solventa, así como las sanciones previstas para tal efecto, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública. Se capacitó al personal que realiza los procesos de adquisición en el curso "Operaciones consolidadas, Contratos Marco y Sanción a Proveedores". Se tiene programado en la Sede Zacatenco y Unidades Foráneas, tomar los cursos "Mejores prácticas en Contrataciones Públicas" y "Modificación de contratos en LAASSP", impartidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con la finalidad de reducir costos y generar eficiencias mediante el uso de estrategias de contratación, el Cinvestav a través de la Subdirección de Recursos Materiales se ha pronunciado por privilegiar las compras consolidadas, a través de Circular signada por el Lic. Jesús Corona Uribe, Secretario Administrativo, en la cual exhorta a la comunidad Cinvestav a consolidar sus requerimientos. Se cuenta con contrataciones consolidadas internas en la Adquisición de Materiales y Sustancias Químicas, Servicio de enlaces de voz y de datos para todos los sitios del Cinvestav a nivel Nacional, Servicios Administrados de cómputo "SAC" para el Cinvestav, Servicio de Fotocopiado, Boletos de avión, Vales de Gasolina y Tóner. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de Contratación, Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se llevan a cabo en su mayoría, de manera electrónica a través de la Plataforma CompraNet, asimismo, todas las Adjudicaciones Directas mayores a los 300 UMAS, se realizan a través de esta plataforma. Conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los Lineamientos para el Uso del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todas las contrataciones que este Centro de Investigación celebra, como práctica reiterada y en cumplimiento a lo establecido en el andamiaje jurídico aplicable en materia de adquisiciones, se ha establecido una clausula denominada "CONCILIACIÓN", en la cual con independencia de lo establecido en materia de jurisdicción e interpretación de las contrataciones se establece que en caso de suscitarse alguna desavenencia entre las partes, cualquiera de estas podrá dar inicio al procedimiento de conciliación de conformidad con los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y los artículos 126 al 136 del Reglamento de la citada ley. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión registrados en la Cartera de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se encuentran alineados al Plan de Desarrollo y a los Programas Sectoriales y Presupuestarios de la Secretaría de Educación Pública. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se llevó a cabo la verificación del presupuesto autorizado a la entidad, encontrando que durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, el Cinvestav no contó con recursos presupuestales para el desarrollo de los proyectos de inversión, bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, todos los programas y proyectos de inversión que se encuentran actualmente registrados en el sistema PIPP cuentan con su evaluación socio-económica. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Atendiendo a la recomendación del Órgano Interno de Control, se solicitó a la coordinadora del Centro de Estudios para la Evaluación y Preparación Socio Económica de Proyectos, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio de fecha 19 de septiembre de 2016, que este Centro de Investigación sea considerado en los programas de capacitación al "Curso Taller de Evaluación Socio Económica de Proyectos". Por lo que durante el tercer trimestre del 2017, el CEPEP nos dio respuesta a la petición programando una probable fecha en septiembre de 2017; sin embargo debido a los acontecimientos del sismo del 19 de septiembre de 2017, no fue posible llevarlo a cabo. Por lo que seguimos pendientes de una reprogramación de fecha. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, el Cinvestav mantiene actualizado en el MSPPI los avances mensuales de los programas y proyectos de inversión registrados. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo reunión de trabajo con cada una de las unidades administrativas, a efecto de analizar y revisar la normatividad interna que les es aplicable, por lo que a la brevedad se llevará a cabo la reunión del Comité de Mejora Regulatoria a efecto de aprobar la normatividad interna aplicable, posteriormente será registrada en el Sistema Administrativo de Normatividad Interna (SANI), de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica institucional se ajusta a las atribuciones conferidas al CINVESTAV en su Decreto de Creación. Se remitió a la Directora General de RH de la SEP oficio No. 171275 de fecha 20 de diciembre de 2017, con la finalidad obtener la validación y registro ante la SHCP y dar cumplimiento a lo estipulado en el oficio No. 307-A.0694 de fecha 10 de marzo de 2017, en particular en lo referente al apartado de Conversión de los Niveles de Transición previstos en el Anexo 3D del Manual de Percepciones 2016, numeral 27 incisos a) y b), una vez concluido éste trámite se procederá a dar cumplimiento al Capítulo II APROBACIÓN Y ESTRUCTURA del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el período abril a junio se verificó que todas las impresiones de libros y publicaciones que realizan los departamentos Académicos, así como el Departamento de Servicios Generales a través de su sección de Offset, tiene relación directa con la función sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se han realizado 17 servicios de videoconferencia en este trimestre, lo que ha permitido ahorrar en viáticos de los investigadores y funcionarios del Centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Entre los meses abril a junio se verificó que no se realizaron aportaciones, cuotas y contribuciones a organismos internacionales relacionados con la función sustantiva, acotando que éstas sólo se realizan cuando se encuentran previstas en el presupuesto institucional. Por lo anterior, el compromiso no es aplicable debido a que en el presupuesto no están previstas asignaciones para estos efectos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el periodo a reportar se revisó el calendario de recursos autorizados a la entidad y no se cuenta con recursos autorizados para el rubro de gastos en Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se establece diariamente la ruta de entrega de documentación a las diferentes instancias para obtener ahorros en tiempo y costo en los traslados, asimismo se programan los servicios requeridos para eficientar el uso de vehículos y recursos humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2018, se mantuvo actualizada la información en el sistema de inventarios, se solicitó alta de un inmueble, asimismo se realizó la carga en el sistema de Inventarios del INDAABIN de los dictámenes estructurales correspondientes a las Unidades Zacatenco y Sede Sur de acuerdo a lo solicitado por el mismo Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el CINVESTAV no existe duplicidad de funciones, lo que se ha justificado en los diagnósticos promovidos por las autoridades normativas en los ejercicios 2009 y 2013. Se encuentra bajo resguardo de la Secretaría Administrativa, por lo que los diagnósticos citados no se encuentran en esta Subdirección de Recursos Humanos, sin embargo, se cuenta con oficio SA/0935/2015 y OM/DGICO/2500/2015 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CINVESTAV se maneja de conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en su CAPÍTULO I, Diseño y Transformación. Así como al Decreto de Creación publicado en el DOF el viernes 24 de septiembre de 1982 y su la fe de erratas por medio del cual el CINVESTAV se mantiene como organismo público descentralizado publicado el 10 de noviembre de 1982. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Cinvestav se ha ajustado a lo establecido en el Titulo Cuarto del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, realizando la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios hasta la suficiencia presupuestaria autorizada. Lo que demuestra con su Programa de Honorarios 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura orgánica institucional no tiene funciones susceptibles a compactarse, en apego a su Decreto de Creación publicado en el DOF el viernes 24 de septiembre de 1982, así como la fe de erratas por medio del cual el CINVESTAV se mantiene como organismo público descentralizado publicado el 10 de noviembre de 1982. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura vigente no incrementó el porcentaje de puestos-plaza, por lo que nos encontramos en apego a lo que establece el TÍTULO TERCERO de la Planeación de los Recursos Humanos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, Así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Artículo 32. Las Instituciones deberán desarrollar, conforme a sus particularidades, condiciones, características y disponibilidad presupuestaria, el proceso de planeación de recursos humanos que incluya, como mínimo, el análisis sobre la necesidad de personal y su disponibilidad, tanto en el aspecto numérico como en el concerniente a los conocimientos, habilidades, aptitudes y en su caso, actitudes que los servidores públicos deben poseer para el desempeño de sus funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El Cinvestav se ha ajustado al presupuesto autorizado en el capítulo 1000 "Servicios Personales" y el comentario 4 del oficio OM/DEGICO/0851/2014 señala que en el caso de la "optimización del uso de los recursos en la APF" la información la presentará por sector la coordinadora del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el periodo abril a junio, el gasto generado de operación se ajustó al presupuesto autorizado sin incremento por inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el período abril a junio se revisó el presupuesto de recursos modificado autorizado al Cinvestav, confirmando que la entidad no recibió presupuesto para las partidas de convenciones y /o para gastos de representación. El presupuesto autorizado para Viáticos se emplea casi en su totalidad para apoyar las labores sustantivas de la entidad de formar investigadores y expertos en diversas disciplinas científicas y para la realización de investigación científica y tecnológica y no para la realización de actividades administrativas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Atendiendo lo establecido en la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se han realizado las actividades establecidas respecto a la información socialmente útil, la cual está publicada en la liga siguiente: http://www.cinvestav.mx/es-mx/transparenciayrc/transparenciaproactiva.aspx |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realizó la difusión de la información socialmente útil o transparencia proactiva en la página web institucional a efecto de ser conocida por las audiencias estratégicas. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información socialmente útil o focalizada (información proactiva) es información de calidad, con el fin de que el ciudadano pueda emitir tener información respecto a la oferta educativa que el Cinvestav ofrece; asimismo, con la finalidad de contar la opinión de los ciudadanos se lleva a cabo una encuesta, con la cual se podrá conocer las sugerencias y mejor así la información que se pública. La encuesta de calidad se localiza en la liga siguiente: http://www.cinvestav.mx/Utilidades/Formularios/Encuestadecalidad.aspx |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El Cinvestav participó en la revisión de los instrumentos de monitoreo a través de los cuestionarios de "Medición de la Dimensión de Uso y Práctica de Instrumentos de Monitoreo 2018" y "Cuestionario de Solidez Institucional" aplicados a los programas E010, E021 y S243. Cabe mencionar que el Centro no tiene a su cargo ninguno de los programas presupuestarios a nivel sectorial, pero como Unidad Responsable participará en la revisión de las MIR para 2019 de los programas presupuestarios en los que recibe asignación presupuestal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La información de desempeño fue considerada para la conformación del Programa Anual 2018 y de igual manera será considerada para la conformación del programa anual 2019, de acuerdo a los lineamientos que proporcionará la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP, a través de la utilización del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE), contando a la fecha con los programas E010, E021, S243, K009, K027, M001 y O001 autorizados y con los cuales se trabaja de forma eficiente y sin duplicidades. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En forma específica se manifiesta que el Cinvestav no participa ni tiene a cargo programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas; sin embargo esta entidad participó en las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP, relativas a los Mecanismo de elaboración y seguimiento de las Fichas de Monitoreo y Evaluación 2017-2018, en las que se revisaron los programas presupuestarios E010, E021 y S243 conjuntamente con las URs participantes en estos programas, tendientes a mejorar la información que se remite para su elaboración y dar atención así a la mejora en el aspecto de uniformidad y veracidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Durante el segundo trimestre del 2018 el Cinvestav sólo identificó al Programa Presupuestario S243 Programa Nacional de Becas como obligado a incorporarse al SIIPP-G, este Programa Presupuestario es compartido con otras Unidades Responsables. A partir de la información que se ha incorporado en el SIIPP-G, el Cinvestav no ha recibido recomendaciones formuladas por la SFP. De acuerdo a la normativa establecida, en los primeros días del mes siguiente al término del trimestre se ingresó la información en el "Pre-validador", y una vez validada dicha información, se integró el Padrón de Beneficiarios correspondiente al segundo trimestre de 2018 en el SIIPP-G obteniendo el acuse respectivo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Entre las responsabilidades establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para captar, mantener, validar y actualizar el Padrón de Beneficiarios, existe también el compromiso de la Función Pública para dar seguimiento al cumplimiento de la integración de los Programas Federales que cada unidad responsable opera.  Con el fin de integrar padrones de mayor calidad, el Centro utiliza la herramienta denominada "Pre-validador de padrones para personas físicas y morales". Con esta herramienta se revisa la estructura de los datos de los padrones, así como la información de catálogos como el de entidad, municipio, localidad, dependencia/entidad, programa, intraprograma y tipo de apoyo, todo esto es previo a la integración del padrón en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En materia de Difusión se continuó con la adecuación, potencialización y actualización de los canales de comunicación para potencializar su alcance, eficientar recursos y emplear nuevas herramientas tecnológicas con el fin de llegar a un mayor sector de la población, que pueda ser de utilidad esta información. En el segundo trimestre de 2018 se transformó la página electrónica de la publicación Avance y Perspectiva, órgano oficial de difusión de la institución (http://avanceyperspectiva.cinvestav.mx/) con nuevas secciones, contenidos y mayor interacción con el público. Paralelamente se comenzaron a crear contenidos digitales y multimedia (https://www.youtube.com/watch?v=yk4PxlL28ss) (https://soundcloud.com/audioscinvestav/la-dra-ruth-guzik-glantz-habla-sobre-la-vida-y-obra-de-arturo-rosenblueth), los cuales serán alojados dentro del portal institucional, lo cual permitirá un mayor alcance de público. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el periodo de abril a junio, el Cinvestav mantuvo el compromiso de entrega de apoyos a los beneficiarios del Programa Nacional de Becas mediante depósito efectuado por la TESOFE a las cuentas bancarias de los beneficiarios. En este periodo se generaron 3 CLCs, una por cada mes del trimestre. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se culminó la cuenta por pagar de almacenes, así como el desarrollo de pedidos consolidados; las funcionalidades mencionadas fueron liberadas para los contratos de servicios y mantenimientos. Se liberó la funcionalidad de convenios modificatorios. Estabilización de ventanillas de recepción de solicitudes de pago y de liberación del mismo en los módulos de control presupuestal y fideicomisos con su respectivo envío a tesorería. Liberación de funcionalidad en ventanillas de solicitud de pago en tesorería. Liberación a producción de la conectividad de la póliza de la nómina entre los Sistemas SINFIN y SGII. Liberación en ambiente de pruebas del nuevo algoritmo presupuestal de recursos fiscales, así como del reporte de relevo en línea de momentos presupuestales. Liberación en ambiente de pruebas de generación de pólizas contables del comprometido, devengado, ejercido y pagado. Se habilitó a las Unidades Foráneas el uso de la OPR únicamente para la administración del proyecto PRODEP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con por lo menos un Convenio de Asignación de Recursos Humanos, mismo que se encuentra bajo el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y que forma parte de la estrategia 3.5.2 "Contribuir con la formación fortalecimiento del capital humano de alto nivel", cuyo objetivo principal es comisionar a personal académico, para fortalecer y apoyar proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el segundo trimestre de 2018 el Cinvestav se apegó a lo señalado en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, así como lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral entre la institución y sus trabajadores, la gestión de los recursos humanos de nivel operativo se sustenta en los procesos escalafonarios que realiza la Comisión Mixta de Escalafón en apego al Reglamento de Escalafón, de forma que la ocupación de plazas vacantes operativas se realiza con base en el mérito y las competencias. Respecto a la gestión de los recursos humanos sustantivos, se lleva a cabo con base en la normatividad académica y las evaluaciones que practican a los aspirantes los cuerpos colegiados conformados para tal fin, evaluación que abarca: nivel de estudios, productividad académica y científica, mérito y competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Este Centro de Investigación cuenta con por lo menos un convenio celebrado con fines de intercambio, capacitación e intercambio de experiencias, etc., mismos que se encuentran vigentes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realiza la evaluación del desempeño del personal académico con base en la normatividad interna. En el caso de los investigadores, la base normativa es la Clasificación, Promoción y Otorgamiento del Estímulo al personal Académico. Respecto a los Auxiliares de Investigación en apego al Reglamento para el Ingreso, Promoción, Otorgamiento y Renovación de beca de desempeño académico. Anualmente se recibe el acta de evaluación y dictamen de los investigadores y auxiliares de investigación de las diversas comisiones evaluadoras (COPEI y CEI), mismas que son resguardadas en los expedientes personales. Para el personal operativo se observa lo pactado en las CGT y en el rubro de Capacitación y Adiestramiento del Personal, se elabora el Programa Anual de Capacitación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el "Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización CINVESTAV", en cumplimiento a los acuerdos del Comité de Control del Desempeño Institucional (COCODI) en su 2° sesión 2017, (Acuerdo CI/1-II/17 S). Asimismo, en cumplimiento a los acuerdos del COCODI en su 1° sesión 2018, se concluyó el proceso para la obtención del "Especialista en Descripción y Valuación de Puestos". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El RUSP se integra de conformidad con la Sección II De la Estructura del RUSP, en apego a lo que establece el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, quincenalmente este Centro de Investigación envía a la SFP información a través del sistema del RUSP que contiene información básica, técnica y complementaria en materia de recursos humano, mismo que nos permite contar con información oportuna y confiable de los servidores públicos y puestos de este Centro de Investigación y facilita la toma de decisiones. Asimismo, se asiste a la capacitación que da la SFP para mantener la información constantemente actualizada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Una correcta planeación estratégica contribuye a que la Institución identifique áreas de oportunidad, la aplicación del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en el CINVESTAV permite realizar un Programa Anual de Capacitación enfocado siempre en el desarrollo, actualización y fortalecimiento de nuestros trabajadores, asimismo los resultados obtenidos en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, nos permiten conocer e identificar los resultados en diversos ámbitos de la Institución, para dar atención a las mismas se lleva a cabo puntualmente el cumplimiento de las Prácticas de Transformación del Clima y Cultura Organizacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se cuenta con un servicio de nivel informativo cargado en el Sistema de Ventanilla Única Nacional y durante 2018 no se ha identificado alguno adicional. Se revisó la información del trámite y continúa siendo válida. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se culminó la cuenta por pagar de almacenes, se culminó el desarrollo de pedidos consolidados, las funcionalidades mencionadas fueron liberadas para los contratos de servicios y mantenimientos. Se liberó la funcionalidad de convenios modificatorios. Estabilización de ventanillas de recepción de solicitudes de pago y de liberación del mismo en los módulos de control presupuestal y fideicomisos con su respectivo envío a tesorería. Liberación de funcionalidad en ventanillas de solicitud de pago en tesorería. Liberación a producción de la conectividad de la póliza de la nómina entre los Sistemas SINFIN y SGII. Liberación en ambiente de pruebas del nuevo algoritmo presupuestal de recursos fiscales, así como del reporte de relevo en línea de momentos presupuestales. Liberación en ambiente de pruebas de generación de pólizas contables del comprometido, devengado, ejercido y pagado. Se habilitó a las Unidades Foráneas el uso de la OPR únicamente para la administración del proyecto PRODEP. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el segundo trimestre se ingresaron 13 solicitudes de autorizaciones de TIC, de las cuales nos han dado respuesta favorable a 8 de ellas, 5 se encuentran aún en dictaminación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se cuenta con dos conjuntos de datos publicados en la plataforma de Datos Abiertos. Dicha información se encuentra actualizada de acuerdo al último reporte recibido por las áreas responsables. |

**Colegio de Bachilleres**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Dentro de las capacitaciones que se realizan tanto en planteles como en oficinas centrales, se hace hincapié en el tema de clasificación de documentos, esto ha ayudado a que, en el segundo trimestre el Comité de Transparencia no haya recibido petición alguna relacionada con la aprobación de clasificar información con tal rubro. Sólo se han aprobado las versiones públicas de los documentos que alimentan las diversas fracciones que conforman al SIPOT. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el desarrollo de los talleres de capacitación, se precisa a los servidores públicos la obligación de documentar todas las acciones que dentro de las funciones a su cargo desempeñan, no sólo en cumplimiento a la Ley General de Transparencia, sino también para el ejercicio de la Rendición de Cuentas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Como parte de las funciones que estable la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) tanto para el Comité de Transparencia (CT) como para la Unidad de Transparencia, y por acuerdo del CT se difundió la Guía de uso de Datos Biométricos a las áreas que recaban y tratan los datos personales relacionados con los trabajadores de la institución a fin de que revisaran su aplicabilidad y en su caso realizaran las acciones necesarias para regular su manejo. Es preciso señalar que, como tal, la Dirección de Comunicación y Publicaciones en general ni la Unidad de Transparencia en lo particular recaba ni tratan los datos personales relacionados con los procesos que algunas unidades administrativas realizan. La Unidad de Transparencia propondrá en la siguiente sesión de Comité acciones en el tema, como parte del curso de introducción a la LGPDPPSO. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se impartieron dos capacitaciones en planteles (reforzamiento) y dos en oficinas centrales como parte de las acciones establecidas en apoyo a las unidades administrativas con mayor incidencia en solicitudes de acceso.  Al desarrollar el temario de los talleres, y dentro del rubro solicitudes de información se expone la necesidad de atender conforme a los tiempos establecidos y cumpliendo los principios de calidad, veracidad y oportunidad, de ahí que para el cierre del trimestre los tiempos de atención disminuyeron en un 30 % lo que se reflejó en la interposición de recursos, ya que sólo ingresaron 4. La definición de Servidores Públicos Habilitados por cada unidad administrativa también ha contribuido a atender con mayor eficacia las solicitudes de información por parte de las áreas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Para continuar los trabajos de actualización de la información que se publica en el SIPOT y con ello agilizar parte del proceso que realizan las unidades administrativas; conjuntamente con el área de tic's, se liberó el sistema interno para la creación de los hipervínculos internos de los documentos que soportan la información que se sube al sistema, se habilitaron a los usuarios y se acompañó a los enlaces en las unidades administrativas para las pruebas de creación y carga de información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En los talleres de capacitación se impartieron dos sesiones de reforzamiento en planteles y dos sesiones en oficinas centrales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El curso de inducción en el tema de protección de datos personales ya se concluyó, sin embargo debe contar con la aprobación de la Dirección correspondiente en el INAI previa a su impartición, por tal motivo se tiene contemplado presentarlo al instituto para su revisión y comentarios. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se llevó a cabo el análisis de las series documentales de las 35 unidades administrativas, y se envió a 28 de ellas un oficio notificándoles que, de acuerdo con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de disposición documental estaban en tiempo para tramitar ante el Archivo General de la Nación, a través de la Coordinación de Archivos, la baja documental o transferencia secundaria de sus archivos, según correspondiera. Se tramitó ante el AGN la baja documental de 4 áreas correspondientes a 2 unidades administrativas, y la transferencia secundaria de un área de una unidad administrativa, solicitando en total la baja documental de 89 expedientes, con un peso aproximado de 440.5 kilogramos, equivalentes a 8.80 metros lineales; y la transferencia secundaria de 26 expedientes, con un peso aproximado a 56.08 kilogramos, equivalentes a 1.12 metros lineales, por lo que se esperará la respuesta que emita esa dependencia al respecto. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se recibió la designación del Responsable del Archivo de Trámite que estaba pendiente, teniendo a la fecha las 35 designaciones de igual número de unidades administrativas. Se llevó a cabo la impartición del curso "Bajas documentales de los archivos", dirigido a los 35 Responsables del Archivo de Trámite. En el periodo que se informa continuó el reporte de Estatus de Archivos por parte de 13 unidades administrativas. Se asistió a una reunión de trabajo con el Sector Educación y Cultura. Se asistió a la Primera sesión ordinaria plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). Se elaboraron y difundieron entre los titulares y Responsables del Archivo de Trámite, los números 40, 41 y 42 del boletín digital C.c.p. Archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las licitaciones e invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se sigue indicando en las convocatorias los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien se presenta y las sanciones establecidas en la LAASSP. Se realizaron todas de manera electrónica a través del sistema de CompraNet.) Se tomó el curso "Reforzamiento de habilidades en el uso de CompraNet", así como el curso "Ley General de Responsabilidades Administrativas". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se continúa con el Contrato Marco de arrendamiento de vehículos, se consolidó con las diversas áreas del Colegio de Bachilleres la adquisición de refacciones para equipo de cómputo.  En CompraNet sólo se tiene el Contrato Marco para el licenciamiento de software y vales despensa. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El total de procesos de licitación e invitación a Cuando menos Tres Personas, se ha realizado a través del sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se continúa indicando en los contratos, que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación, no obstante, para este periodo no existen procedimientos de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se han realizado las gestiones necesarias para que la SHCP o la Coordinadora Sectorial, proporcionen los recursos suficientes para iniciar con el proceso de adjudicación de la contratación del proyecto de reconstrucción de los inmuebles dañados. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | El Colegio no realiza proyectos de inversión mediante el esquema de asociaciones público privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se dio seguimiento a la cartera de inversión tramitada para la adquisición del Plantel 20, la cual continúa en proceso de revisión y autorización de la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El documento denominado Lineamientos para el Otorgamiento de las Prestaciones de Ayuda para Anteojos y/o Ayuda para Aparatos Ortopédicos y Prótesis se presentó en la sesión respectiva del COMERI para aprobación, contando para ello con el Dictamen de Calidad Regulatoria emitido por el Titular del Área de Auditoría Interna, en su calidad de Asesor Técnico del Comité. Se turnará para su aprobación en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva en el mes de agosto. Respecto al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), se llevaron a cabo las siguientes acciones: ° Desarrollo de la pantalla de acceso (Formulario de Diagnóstico) en el sistema ARVOE  ° Emisión de la carta constitutiva del MAAGTIC ° Formulario Carga de Fotografías. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo la reunión de trabajo referente a la actualización y registro del inventario de normas institucional y se acordó realizar, en una primera etapa, las cancelaciones de las normas con registro duplicado, y se consultará el procedimiento con la SFP, en cuanto a las cancelaciones de normas con clasificación errónea en cumplimiento del art. 19 de la Ley Orgánica de la APF (Difusión de los Manuales de Organización, Procedimientos). Se levantó minuta de los acuerdos. Se notificó con oficio a las áreas responsables de la emisión de las normas, que serían canceladas por duplicidad (Subdirección de Administración de Personal, Abogado General, Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa, Dirección de Administración Presupuestal y Recursos Financieros). Se realizó ajuste al Programa Anual de Trabajo de Revisión de la Normativa Interna 2018 con base en los comentarios del Ing. Noé Reynoso Rojas en su calidad de Enlace con la SFP respecto al SANI-APF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | De 51 puestos que se describen para la respectiva alineación de las plazas en las áreas responsables de la Institución se han concluido 25 mismas que serán revisadas por la SAP y a la DSAB para la revisión correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al definir el presupuesto anual del Colegio no se estableció partida presupuestal para impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se llevó a cabo el curso en línea a cargo de INMUJERES "Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", dirigido a todo el personal. Actualmente la herramienta de videoconferencias sigue en funcionamiento, de continua actualización para el servidor virtual y mantenimiento con el fin de estar en las mejores condiciones para el momento que se requiera utilizar, por directivos de planteles y Dirección General. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el presupuesto del Colegio de Bachilleres no se programó ninguna partida presupuestal para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que a la fecha no se ha realizado ningún apoyo a este tipo de organismos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se dio continuidad al proceso de implementar nuevos controles a partir de un sistema informático de servicios generales, con base en el procedimiento aprobado en el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios. El avance es de aproximadamente un 70%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Los avances para el segundo trimestre en las obras del programa del "Fondo Concursable de Inversión en Infraestructura para la Educación Media Superior 2016" son los siguientes: Planteles 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11, 15 y 17 Obra Concluida. Planteles 6, 7, 8, 9, 13, 14, 16 y 18 Obra en proceso.  Plantel 20. Bienes recibidos. Es oportuno resaltar que se ha impulsado el uso de las nuevas tecnologías ahorradoras en este caso es con la instalación de luminarias tipo LED. En el caso de los muebles de baño son de bajo consumo de agua. En lo referente a la captación de agua pluvial, se firmó un convenio de colaboración con la Secretaría del Medio Ambiente para el proyecto de captación de agua pluvial en los planteles 6 y 7. Derivado de los apoyos del FONDEN se atendieron 15 planteles en trabajos básicos de reconstrucción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A la fecha se han obtenido las constancias de alineamiento y número oficial, de 12 planteles que son: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 11, 14, 15, 16 y 18 de los 19 planteles propiedad del Colegio, así como el de las Oficinas Generales que tiene como finalidad regularizar los predios de los planteles, también es requisito indispensable para la exención del pago del impuesto predial.  A la fecha se cuenta con la exención de pago del impuesto predial de los planteles 1, 2, 3, 4, 6, 9, 14,18 y 19. Derivado de las Afectaciones del sismo se recanalizaron las gestiones ante la SHCP para la compra del inmueble que ocupa el plantel 20, ahora para la reconstrucción de edificio principal de la Oficinas Generales del Colegio. A la fecha ya se cuenta con el total de los planos topográficos por parte del área de catastro del INDAABIN, de los 18 planteles y las Oficinas Generales propiedad del Colegio. Parte fundamental que acredita la propiedad de los predios de los inmuebles que forman parte de esta casa de estudios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las descripciones y perfiles de puestos han sido valuados y validados por el Sistema de Valuación de Puestos (SIVAL) mismo que detecta que no existe duplicidad de funciones en los mismos y con ello en las áreas administrativas, dando como resultado que se continúen las gestiones para el refrendo de la estructura orgánica del Colegio y el correspondiente registro en RHNet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Colegio, derivado de las gestiones ante las instancias normativas externas cuenta con puestos de mando necesarios y suficientes para el logro de los objetivos estratégicos como señala el Estatuto Orgánico, situación que permite se continúen las gestiones para el refrendo de la estructura orgánica del Colegio y el correspondiente registro en RHNet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A la fecha en el Colegio de Bachilleres operan cuatro contratos de prestación de Servicios Profesionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Las plazas de mando se justifican con el desarrollo de sus funciones de manera transversal y en cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y de momento no se tiene la necesidad de compactarse situación que permite se continúen las gestiones para el refrendo de la estructura orgánica del Colegio y el correspondiente registro en RHNet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se dio prioridad a la elaboración de las cédulas de los puestos con objetivos sustantivos y de adscripción en plantel con la idea de fortalecer el desarrollo de las funciones destinadas a atender al alumnado, en cumplimiento al Programa de Trabajo para la Alineación de Plazas Administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En cumplimiento a las disposiciones aplicables a los recursos asignados para el pago del capítulo de servicios personales, se informa que el ejercicio del gasto es similar al nivel de proporción observado en 2012, limitándose al calendario de pagos autorizado para el periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación asignado para 2018 es similar al del ejercicio inmediato anterior, por lo que el Colegio continuará absorbiendo el déficit de recursos fiscales y el impacto inflacionario de los bienes y servicios en el ejercicio 2018, con recursos propios que se capten en el mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los recursos destinados a viáticos y pasajes, así como a congresos y convenciones se ha limitado al mínimo indispensable, por lo que no se prevé incremento alguno con respecto al ejercicio 2017, no obstante, si existe una mayor demanda de servicios en sedes foráneas, pudiera darse un aumento en este tipo de gastos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Unidad de Transparencia en conjunto con el Enlace designado por la Secretaría General para atender las actividades establecidas en la Guía, realizaron una revisión a los temas con mayor incidencia de petición de acceso de información, así como de la información que en años anteriores se publicó en el apartado de TF, para detectar las necesidades actuales o contenidos con posibilidades de mejorar; los cuales se informó a los asesores de la SFP y del INAI. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Al momento, la unidad administrativa responsable y la Unidad de Transparencia se encuentran en proceso de construir la mejor forma de presentar las necesidades de información socialmente útil, a publicar en la página web y a difundir por otros medios. Adicionalmente, la fecha límite establecida en la Guía de gobierno abierto para cumplimiento de esta acción, es 1 de octubre de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Al momento, la unidad administrativa responsable y la Unidad de Transparencia se encuentran en proceso de construir la mejor forma de presentar las necesidades de información socialmente útil a publicar en la página web. Adicionalmente, la fecha límite establecida en la Guía de gobierno abierto para cumplimiento de esta acción, es 1 de octubre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El indicador Porcentaje de planteles de educación de tipo medio superior que reciben recursos presupuestarios para gastos de operación respecto del total de planteles en el año t del Programa presupuestario E007 Servicios de Educación Media Superior, alcanzó el 100% de la meta programada para el 2° trimestre.; el resto de los indicadores reportarán avances hasta el 3° y 4° trimestre. De este mismo Programa presupuestario se solicitó a la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) el ajuste de metas de cuatro indicadores. Los indicadores del Programa presupuestario M001 Actividades de Apoyo Administrativo alcanzaron el 100% de su meta programada. El Programa presupuestario O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno reportará avances hasta el 3° y 4° trimestre. Del Programa presupuestario E007 se solicitó a la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) el ajuste de metas de cuatro indicadores. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática que opera esta casa de estudios, resulta eficiente para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, por lo que no se requiere modificarla. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El estatus de los proyectos de mejora registrados en el SIPMG es la siguiente: El proceso de "Eficiencia en el evento público de asignación de plazas del Concurso de Oposición para el Ingreso a la Educación Media Superior", presenta el registro hasta la etapa 3 seguimiento del proyecto, en el avance de actividades tiene pendiente la creación del diagrama de flujo del protocolo. En el caso del proceso "Actualización del material educativo" actualmente se encuentra en la etapa 3 seguimientos del proyecto, y pendiente por avanzar dos actividades que corresponden a concentrar los materiales en un repositorio y dar difusión a dichos materiales a través de una plataforma informática. Para la "Optimización del Proceso Solicitud de insumos para laboratorios", es de proyecto concluido, cuenta con la ficha de cierre de proyecto. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | El proceso para la "Verificación de autenticidad de los documentos oficiales emitidos por el Colegio de Bachilleres" fue concluido al contar con la aprobación del Asesor de la SFP y opinión del Órgano Interno de Control. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Los representantes del Instituto Nacional de las Mujeres y del Colegio de Bachilleres revisaron y analizaron el Plan Anual de Trabajo 2018, relativo al Convenio de Cooperación Técnica, también determinaron las estrategias para llevar a cabo la profesionalización de los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se desarrollan las etapas de difusión del concurso escalafonario, notificación de las fechas de realización del examen y la notificación de procedencias e improcedencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Los representantes del Instituto Nacional de las Mujeres y del Colegio de Bachilleres revisaron y analizaron el Plan Anual de Trabajo 2018, relativo al Convenio de Cooperación Técnica, así como determinaron las estrategias para llevar a cabo la profesionalización de los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se solicitó la propuesta económica a la consultoría PROSEDE Proyectos, Servicios y Evaluación para el Desarrollo Empresarial, para el asesoramiento en el desarrollo del modelo de evaluación del desempeño, quien presentó bosquejo sobre las actividades para atender esta necesidad, que aplica a los 114 mandos de la institución. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elabora el Estudio de Prospectiva del Colegio de Bachilleres en cumplimiento al Elemento de Control No. 6 del PTCI, con datos y prospectiva a mayo de 2018. En materia de profesionalización, se llevó a cabo un curso denominado "Ley General de Responsabilidades Administrativas", el cual, fue dirigido a personal de la Dirección de Servicios Administrativos y Bienes. Asimismo, actualmente se lleva a cabo el "Seminario sobre la Reforma Educativa", impartido por la Fundación SM y el Instituto de Alta Dirección Educativa (IADE), donde participan Directores de los veinte Planteles. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En cumplimiento con la normativa emitida por la SFP, se envían los archivos correspondientes a los acuses de alta y baja de usuarios, al momento de este reporte sólo se ha enviado el correspondiente a la primera quincena de junio 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se envió con oficio y electrónicamente el planteamiento organizacional del Colegio de Bachilleres para continuar con las gestiones para el refrendo de la estructura orgánica de la institución, trámite que incluye la estructura autorizada del OIC. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | ° Se desarrolló la pantalla de acceso (login) al sistema, así como la elección de la tecnología de desarrollo: Framework Zend 3 apegándose al modelo de desarrollo implementado en la Institución, favoreciendo el desarrollo y mantenimiento a los sistemas Institucionales. ° Se concluyó el Formulario Diagnóstico que deberá requisitar la Institución educativa interesada en el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, favoreciendo y agilizando la obtención de la información de las Instituciones educativas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | ° Se implementó la 2ª fase de constancias electrónicas y la firma de constancias de periodos anteriores, beneficiando a docentes que pudieron obtener constancias evitando trayectos y tiempos de traslado. ° Se inició la implementación de la 3ª fase: con la identificación (marcas) de constancias no firmadas por falta de información o datos incorrectos. ° Se implementó la descarga de las listas de asistencia para captura de calificaciones por parte de los instructores, siendo un primer paso para la captura de calificaciones vía Web. ° Se implementó la redefinición de reglas de negocio para la inscripción a cursos, incluyendo la modalidad mixta, un docente podrá inscribirse a un máximo de dos cursos por modalidad hasta llegar a 5 cursos o talleres (con todas las combinaciones posibles). ° Se implementó el reporte de "Inscritos a cursos" descargable en formato Excel. El reporte agilizará la obtención de datos de contacto, y contribuye a la autonomía de los usuarios. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dio continuidad a los diferentes procesos y adquisiciones del Colegio de Bachilleres en materia de TIC a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC generando los estudios de factibilidad, siguiendo el proceso establecido por la Unidad de Gobierno Digital de los proyectos: De adquisición de licencias para el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF), para la "Actualización y Soporte Técnico de las licencias de uso de la solución Antivirus Kaspersky Endpoint Security For Business Advanced\_2018", para la "Renovación Anual con Soporte en Sitio y/o Vía Remota de Servidores en la Nube 2018" así como para la renovación anual de los servicios de mantenimiento del sistema de bibliotecas Mantenimiento del software Librarían, para la automatización de las 21 bibliotecas del Colegio de Bachilleres 2018. Todos los Estudios de Factibilidad fueron validados por el titular de la UTIC para su envío y aprobación por la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se formalizó y se reportó de manera cabal que el Colegio de Bachilleres llegó a la meta en el año 2017 a pesar de que la meta comprometida estaba contemplada hasta 2018 atendiendo la solicitud de la Dirección General Adjunta de Proyectos de Gobierno Digital por medio del oficio UGD/409/DGAPGD/017/2018 en la cual solicitaba formalizar y ajustar los valores de las variables 1 y 2 del indicador de ITIC 3. Datos Abiertos con apego al Procedimiento para realizar ajustes a valores de variables y/p metas de indicadores relativos a TIC incluidos en las Bases de Colaboración; y en referencia a los oficios S.S.I.220/2018, S.S.I.235/2018 y su Formato de ajustes a los valores de línea base y metas de indicadores asociados a bases de colaboración. Los ajustes ya fueron aprobados por la Unidad de Gobierno Digital por medio del oficio dirigido al Lic. Adrián Castelán Cedillo, con referencia UGD/409/DGAPGD/268/2018. |

**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Al periodo se tienen dos expedientes clasificados como reservados, relativos a Cuentas Bancarias; y a las Actas de sesión de la Junta Directiva del CONALEP que se encuentran en trámite. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El CONALEP envió un correo masivo a servidores públicos de CONALEP en donde hizo de su conocimiento que se deben cumplir con las obligaciones correspondientes: Constituir y mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental; en los oficios emitidos por la Unidad de Transparencia se incluyó como recomendación el texto: "g) De conformidad con la fracción IV del Artículo 24 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) los servidores públicos deberán cumplir la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental con la finalidad de constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental". Asimismo, no se emitió declaratoria de inexistencia alguna por parte del Colegio. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El mes de mayo el Comité de Transparencia aprobó avisos de privacidad por lo cual se informó a las unidades administrativas dicha aprobación y la publicación en el Portal de Internet del Colegio de su aviso de privacidad (integral y simplificado). Asimismo, mediante oficio se difundieron las obligaciones de las unidades administrativas en materia de tratamiento, custodia y privacidad de los Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continuó con la aplicación de un plazo de cinco días hábiles para la gestión interna de las solicitudes de información y con la utilización del correo electrónico para agilizar la revisión y validación de las respuestas con las unidades administrativas; en el trimestre se obtuvo un promedio de 9 días hábiles para la atención de solicitudes de información, asimismo se envió un oficio a las unidades administrativas con las recomendaciones para integrar las respuestas a las solicitudes de información. En el periodo se recibieron tres recursos de revisión, uno de los cuales fue sobreseído y los otros dos están en proceso de resolución por parte del Pleno del INAI. Se calculó el promedio de tiempo de respuesta con los siguientes elementos: Sumatoria de días de atención=242 Número de solicitudes atendidas= 27 Promedio de días de atención= 9 |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de abril se realizó una reunión de trabajo sobre la modificación de los Lineamientos Técnicos, los nuevos formatos del SIPOT así como las recomendaciones del OIC en la carga de información, en el mes de mayo se realizó un seguimiento por parte de la Unidad de Transparencia a la carga de información correspondiente al primer trimestre del año 2018, en donde se aplicó la nueva configuración y asignación de formatos al SIPOT, con lo cual las unidades administrativas iniciaron la carga de información correspondiente al primer trimestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante la plataforma en línea CEVINAI se capacitaron 31 servidores públicos en cursos relacionados con La Ley Federal y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el primer trimestre de 2018 se envió un correo masivo dirigido a trabajadores administrativos, docentes y alumnos del CONALEP, con información para concientizar sobre los derechos de ejercicio y protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se publicaron en el Portal CONALEP, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y la guía simple de archivos. La liga de acceso es: http://www.conalep.edu.mx/quienes-somos/DocumentosdeApoyoalaTransparencia/Paginas/Archivos.aspx Mediante oficio de referencia CGA/072/2018 se remitió al Archivo General de la Nación el trámite de baja documental de 1024 expedientes correspondientes a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, del periodo 1990, 1993, 1995 al 2004. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se gestionaron los siguientes nombramientos: Coordinador de Archivos del CONALEP; Responsables de Archivo de Trámite; Responsable del Archivo de Concentración; Titular y suplente ante el COTECAEF. Tomaron el curso "Reforma constitucional en materia de transparencia" del INAI, 18 responsables de archivo de trámite de un total de 24, lo que representa un 75% de avance. Las constancias están bajo resguardo de la Dirección de Personal. Mediante correo masivo se difundió lo siguiente: "Registro y clasificación de expedientes, 30 de mayo del 2018; "Documentar toda actividad gubernamental", 21 de junio del 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la liga: http://inai.conalep.edu.mx/dia/dia se encuentran las tres convocatorias que se efectuaron durante el segundo trimestre de 2018, las cuales establecen el mecanismo de denuncia.  Asimismo, se tiene un mecanismo de denuncia establecido en el Portal del CONALEP, en la liga: http://www.conalep.edu.mx/quienes-somos/Paginas/inicio.aspx. En materia de capacitación sobre sanciones a licitantes y contratistas, se realizó la petición Dirección de Personal, para la reinscripción en el presente ejercicio fiscal, a cursos en la Secretaría de la Función Pública sobre la materia, ya que el curso en los que se encontraban inscritos los servidores públicos de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones fue cancelado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | ADQUISICIONES: En el segundo trimestre de 2018 se llevaron a cabo tres invitaciones a cuando menos tres personas y diez adjudicaciones directas formalizándose seis contratos, dos pedidos y tres pólizas, los cuales están ligados a un expediente generado en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la liga: http://inai.conalep.edu.mx/dia/dia, se encuentran las versiones públicas de los seis contratos en los que se estableció cláusula de conciliación.  Asimismo, el 100% de los contratos formalizados durante el segundo trimestre del 2018 cuentan con la cláusula denominada "Procedimiento de conciliación". |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los 4 Proyectos de inversión con registro en Cartera están alineados al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación, al Programa de Mediano Plazo del CONALEP 2013-2018 y a los Programas Presupuestarios correspondientes. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los proyectos de inversión formulados atienden las disposiciones emitidas en los Lineamientos para el Registro en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y son sometidos a evaluación y aprobación ante la Unidad de Inversiones de la SHCP, por lo que cumplen con los criterios de rentabilidad social. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Mediante oficio SPDI/DPP/323/2018, se enviaron a la Dirección de Personal las constancias del personal que asistió al Curso Taller en "Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión" realizado durante el periodo del 14 al 18 de mayo del año en curso, en las oficinas PRO MEXICO. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el período se ha realizado mensualmente el seguimiento al ejercicio de PPIs, a través del Módulo de Seguimiento de la SHCP |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se concluyó con la revisión de 3 proyectos normativos mismos que se enviaron para opinión del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control; 1)Acuerdo por el que se actualizan los Lineamientos para la administración de los vehículos del CONALEP; 2) Normas para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del CONALEP y Lineamientos para el mantenimiento a equipamiento, inmuebles e instalaciones del Sistema CONALEP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio de referencia SA/235bis/2018, se solicitó el refrendo de la Estructura Orgánica con base en el art. 20, fracción I del Estatuto Orgánico del CONALEP, apartado 1.9 del Manual General de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo abril-junio 2018, únicamente el área sustantiva Dirección de Servicios Educativos, ejerció recursos en el rubro de impresión de libros y publicaciones por un monto de 31,257.2. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Transmisión en vivo de la videoconferencia: Formas de discriminación existentes y su prevención. Total de transmisiones en vivo: 1 Monto no ejercido: 25,000 En el CONALEP, se utiliza Microsoft Skype Empresarial como software institucional para la celebración de conferencias remotas, durante el periodo abril - junio 2018, se realizaron 15 eventos (15 sesiones de trabajo) teniendo una cobertura a nivel nacional celebrados por las Unidades Administrativas del CONALEP obteniendo un ahorro en viáticos por aproximadamente 108,500.00. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Del 19 de abril al 26 de junio del 2018, se compartieron 27 vehículos entre funcionarios del Colegio, para atender comisiones oficiales, generando un ahorro estimado en combustible de $9,276.29 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se revisó la información registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), y se mantienen 74 inmuebles, ya que mediante oficio DI/041/18 del Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), señaló que no se acredita causal para determinar la baja de los inmuebles correspondientes a los planteles Aguascalientes I, Dr. Arroyo y Agua Prieta, como lo solicitó la DIA, mediante oficio DIA/1877/2017. Con relación al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", ya no aplican, debido a que en las Instrucciones Técnicas Generales del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), dichos campos ya no se contemplan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se gestionó el refrendo de la estructura orgánica 2018, ante la Secretaría de la Función Pública (SFP). Mediante oficio DEI/CEAR/100/2018, la Dirección de Evaluación Institucional emitió el documento validado y firmado como resultado del "Análisis Jurídico Organizacional del CONALEP 2018", en donde se identifica la no duplicidad de funciones, de conformidad con el instrumento jurídico Decreto de Creación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado de la implementación de una plataforma por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP), denominada RHnet, mediante oficio No. SA/235bis/2018 de fecha 12 de junio de 2018, se gestionó el refrendo de la estructura orgánica 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De las 15 plazas autorizadas para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con recursos fiscales, se contrataron durante este periodo 6 prestadores de servicios profesionales, los cuales están destinados al quehacer sustantivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el periodo abril-junio 2018, se cuenta con un total de 23 contrataciones en la modalidad plurianual, cuyo presupuesto total autorizado para el ejercicio 2018, asciende a un monto de 80,311,585.32, evitando con ello el incremento en los gastos de operación durante la vigencia de los servicios generales así como los servicios de tecnologías de información y comunicaciones, observando paralelamente el empleo de medios electrónicos y el consumo racionalizado de insumos en mensajería y papelería. Asimismo, se ha dado seguimiento a las medidas internas de austeridad presentadas a la H. Junta Directiva. Únicamente se contrata personal eventual para la prestación de servicios educativos (docentes). |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se cargó información de los Mecanismos de Participación Ciudadana MPC en la plataforma de la Secretaría de Gobernación, "Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal", que consistió en el directorio e inventario de los comités de vinculación. Se cuenta con acuse de entrega con fecha 31 de mayo de 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante oficio DG/117/2018/SPDI dirigido al Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública con copia al Titular del Órgano Interno de Control en el CONALEP, se designó como Enlace de Transparencia Proactiva al Mtro. Agustín Arturo González de la Rosa, Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional. La Unidad de Transparencia a través del Sistema COMUNICACIÓN recibió el Catálogo de Información de Interés Público correspondiente al segundo semestre 2017, el cual establece los temas que son de interés público y que el Colegio deberá publicar en la Fracción XLVIII del artículo 70 de la LGTAIP, los cuales se refieren a Mapas curriculares y perfil de Egreso de los Planes y Programas de Estudios, Listado de Planteles incorporados al Sistema de Nacional de Bachillerato, las Direcciones de Modernización Administrativa y Calidad y de Diseño Curricular concluyeron la carga de dicha información. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realizaron consultas a la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente a las solicitudes de información y a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, se solicitaron las estadísticas de acceso del año 2017 y el avance de 2018 de diversas URL's que contienen información de la Institución. En la cuenta de Twitter del CONALEP se envió un mensaje para dar a conocer el espacio de Transparencia Focalizada en el Portal Institucional |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En seguimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, conforme al "Anexo 3" se identificaron, analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil y se enviaron a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública para su revisión y autorización. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevó a cabo el seguimiento del segundo trimestre del 2018 de las metas e indicadores, mismos que fueron trabajados en coordinación con las UR's del CONALEP y posteriormente registrado en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) de la SEP en cumplimiento al calendario establecido por la DGPPyEE. De igual forma cumpliendo con la fecha establecida por la DGPPyEE se realizó el segundo ajuste de metas, el cuales se reflejará en el tercer trimestre del año. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se está dando cumplimiento al objeto del convenio celebrado con el Instituto Nacional de Educación de los Adultos (INEA), y a los acuerdos y/o compromisos establecidos en las diversas reuniones efectuadas en el segundo trimestre de 2018, se llevó a cabo el proceso de capacitación, evaluación y certificación en el Estándar de Competencia EC0107 "Manejo de Procesador de Textos Digitales" para el personal de mando medio y operativo de Oficinas Nacionales y el INEA. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se elaboró un Programa de Trabajo con acciones a realizar al mes de agosto de 2018, de conformidad con la Guía Metodológica para la Identificación, Definición, Descripción y Evaluación de Competencias/Capacidades Profesionales, emitida por la Secretaría de la Función Pública. Dicho Programa se envió al Órgano Interno de Control para su conocimiento. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el segundo trimestre, se continuó con el intercambio de conocimientos en materia de capacitación en el Estándar de Competencia EC0107 "Manejo de Procesador de Textos Digitales", de acuerdo al convenio firmado con el Instituto Nacional de Educación de los Adultos (INEA). Asimismo, el INEA, impartió cursos al personal de Oficinas Nacionales en temas de Neurolingüística y Comunicación Asertiva. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio DP/087/2018 de fecha 12 de abril del 2018, se enviaron los resultados de la Evaluación del Desempeño 2017 del personal operativo y de mando medio a la Secretaría de la Función Pública para su registro. Asimismo, se enviaron los formatos en PDF para firma del personal evaluado y evaluadores con la finalidad de recabar las firmas autógrafas de cada uno de ellos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En seguimiento a los Programas de Trabajo de Capacitación y Evaluación, el primero con base a los resultados obtenidos de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), en este trimestre se cumplieron las acciones al 100% de acuerdo a lo proyectado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Sistema RUSP.- Se reportaron las altas y bajas de los servidores públicos en dicho sistema, de acuerdo al calendario establecido por la SFP; SIREHO-RHNet.- En proceso de cambio de plataforma informática para la operación y captura de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios; Se registró a través del Sistema Integral de Información (SII) el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2018 con las necesidades de capacitación del personal administrativo de Oficinas Nacionales, UODDF y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En cumplimiento a la línea de acción 4.1.2 Fortalecer la capacitación integral del personal directivo y administrativo del CONALEP del Programa de Mediano Plazo 2013-2018, se benefició, en un evento de capacitación, a un total de 325 servidores públicos (148 ON, 134 UODDF y 43RCEO), de los cuales en profesionalización se capacitó a 94 servidores públicos (75 ON, 14 UODDF y 5 RCEO) en cursos en la modalidad a distancia y presencial. Se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) el Programa de Capacitación 2018 (PINAI) que se coordina entre el CONALEP y el INAI, en materia de capacitación en transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas relacionados. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el CONALEP, durante el periodo abril - junio 2018 se participó en la OLA de trabajo (taller para la revisión de los procesos y/o avances de los diversos trámites y servicios a digitalizar) llevada a cabo del 1 al 29 de junio de 2018, en esta se validaron las actualizaciones correspondientes al trámite de ADMISIÓN, con homoclave CONALEP-00-002. Infografía: https://goo.gl/9sWfHK |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se están llevando las gestiones correspondientes con el Órgano Interno de Control en el CONALEP y la Unidad de Gobierno Digital para la actualización de las variables para el indicador ITIC.2 Procesos Administrativos Digitalizados. Procesos: Planeación de los Recursos Humanos (avance 69.5%), Archivo de Concentración (avance 75.12%), Uso, aprovechamiento y mantenimiento de mobiliario y equipo (avance 87%), se desarrollan los proyectos SRCEP, Interoperabilidad entre los Sistemas FACTUM-Acceso, SED Fase III, SATYC Fase II, Guiasist Fase II; Infografía: https://goo.gl/9sWfHK |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el CONALEP, durante el periodo abril - junio 2018, se da Mantenimiento a Sistemas de proyectos de TIC en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que aplican en la dependencia. Infografía: https://goo.gl/9sWfHK |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el CONALEP durante el periodo abril - junio 2018, en el portal http://datos.gob.mx, se llevaron a cabo los avances de las acciones realizadas que sustenten la implementación de las 11 actividades a atender. Se llevó a cabo la solicitud de nuevos conjuntos de datos en las diversas áreas administrativas del Colegio, lo que derivo la detección de nuevos conjuntos de datos, los cuales en la actualidad se están definiendo. Infografía: https://goo.gl/9sWfHK |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el Trimestre que se reporta, la Unidad de Transparencia presento puntual cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, para tal efecto, a través del of DAT/115/2018, notificó a la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del INAI, que durante el 2do. Semestre de 2017, la Entidad, NO Clasificó Expediente alguno como Reservado. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el Trimestre que se reporta, se informa que el servidor público con funciones en la Unidad de Transparencia, llevó a cabo diversas asesorías de acompañamiento con el personal de las distintas áreas que integran esta Comisión, en las que se señaló entre otras cosas, que existe la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, toda vez, que todo acto efectuado con el carácter de servidor público reviste una actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con motivo de la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 26 de enero de 2016, se elaboró el documento de seguridad para la protección de datos personales, asimismo, las Unidades Administrativas se encuentran elaborando sus respectivos proyectos de avisos de privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia hasta el momento ha turnado y ha dado seguimiento puntual a todas y cada una de las solicitudes de acceso a la información dirigidas a esta Comisión aun así a cada área administrativa se le recuerda que los tiempos de respuesta son de suma importancia, puntualizando que hasta el día de hoy se ha dado contestación en tiempo y forma a todos los peticionarios, respetando los tiempos establecidos por la normatividad aplicable en la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se informa que durante el trimestre a reportar, el servidor público con funciones en la Unidad de Transparencia ha llevado a cabo diversas asesorías al personal que integra esta Comisión, en las cuales se les ha hecho mención de la importancia de entregar información de calidad, veraz, oportuna y confiable, toda vez que todo servidor público debe observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se informa que hasta el momento se han llevado a cabo diversas reuniones de asesoría y acompañamiento con el personal del INAI, por lo que los servidores públicos de la Unidad de Transparencia han estado en las condiciones de transmitir dichas asesorías a todas y cada una de las áreas que integran esta Comisión, se han realizado invitaciones a cada servidor público para participar en los cursos que el INAI otorga con el fin de mantener capacitado al personal para un correcto proceso de la información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Dentro de las asesorías que se brindan en la Unidad de Transparencia, se trabaja sobre la concientización sobre el ejercicio de los derechos ARCO, asimismo, se colocaron carteles alusivos al tema, en el exterior de la Unidad de Transparencia y en las inmediaciones de la institución |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Atendiendo la solicitud de implementación del Mecanismo de Participación Ciudadana del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, la COFAA-IPN, esta Comisión realizó las acciones 1 y 2 de la Tabla-Resumen "Acciones de los Mecanismos de Participación Ciudadana", referentes al registro en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal, esto se realizó al no tener respuesta del oficio enviado a la Secretaría de la Fusión Pública, en el que se dice que "la COFAA-IPN no cuenta con los elementos para colaborar en los citados Mecanismos. Con el fin de no caer en incumplimientos busco implementar la acción requerida dentro de nuestros programas de Becas, no siendo posible llevarla a cabo. Por lo anterior, con el oficio DEBEC/133/2018 y los correos electrónicos de fecha 21 y 22 de junio de 2018, se justifica y da fin al proceso. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con of. ADC/088/2018, del DAF/1816/2018/ADC al DAF/1820/2018/ADC de fecha 19/06/18, se envió a las Unidades Administrativas, el calendario para llevar a cabo la 2da visita del personal de la Coord de Archivo, acompañados del Responsable del archivo de Trámite, con la finalidad de conocer el avance en la organización de sus archivos.  Con of. DAF/1992/ADC/2018 al DAF/1994/ADC/2018 del 20/06/18, se envió al Depto. de Apoyo Técnico, Depto. de Contabilidad y Coord de Programación de Pagos y Caja, los resultado-diagnósticos de la 1ra visita efectuada a sus áreas. Con of. ADC/068/2018 del 18/04/18, se envió al Depto. de Control y Ejercicio del Presupuesto, Depto. de Contabilidad y Coord de Programación de Pagos y Caja, las series documentales que, de acuerdo al Cuadro de Clasificación Archivística aún no han sido identificadas, para que señalen cuales son las que les corresponden de acuerdo a sus funciones y elaboren las fichas técnicas de valoración documental correspondientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con of. ADC/052/2018 del 18/04/18, se envió a la Dir. de Admón. y Finanzas, las constancias de los cursos impartidos en línea por el INAI, del personal de la Coordinación de Archivos. Con of. ADC/074/2018 del 24/05/18, la Coord. de Archivo, envió a la Dir. de Admón. y Finanzas la propuesta del personal para asistir al "Taller para la elaboración de Instrumentos de control archivístico" integrado en el programa de capacitación emitido por el AGN. Con of. ADC/077/2018, DAF/1572/2018/ADC al DAF/1578/2018/ADC del 25/05/18, se les hizo la invitación a los Responsables de Archivo de trámite de las diferentes Unidades Administrativas, para asistir a la Conferencia "Ley General de Archivos: Último Peldaño de la Reforma Estructural, que se llevó a cabo el 11/06/18 en las instalaciones del INAI El día 11/06/18 personal de la Coord. de Archivos asistió, al INAI, a la Conferencia "Ley General de Archivos: Último Peldaño de la Reforma Estructural". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Estos requisitos forman parte integral de las bases: es decir, son partes específicas dentro de las convocatorias y requisitos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La única estrategia de contratación que emplea esta Comisión es la de "Contrato Marco", Artículo 41 fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Esta Comisión está obligada, como unidad compradora del Gobierno Federal, a utilizar el Sistema "Compra Net" como plataforma para el desarrollo y difusión de sus procedimientos de contratación. Esta Dirección realiza los esfuerzos correspondientes para lograr el desarrollo del proyecto "Procedimiento de contratación a través de Medios Electrónicos" y dar continuidad a lo comprometido en el PGCM, en el tema de contrataciones públicas. De enero a junio 2018 se han realizado: 22 Adjudicaciones Directas, 8 Adjudicaciones Directas por excepción a la Licitación Pública, 17 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, y 12 Licitaciones Públicas, en total de 59 procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incorporó en los procedimientos de contratación y en los contratos respectivos, clausulas en las que se especifique el Procedimiento de Conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del 126 al 136 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | De acuerdo a la alineación de los programas y proyectos del PND y a los programas sectoriales y presupuestarios, la Dir. Técnica y de Promoción realiza las siguientes actividades: -Se promueve mejorar la infraestructura de los planteles educativos más rezagados, atendiéndolos con el mantenimiento para asegurar que dispongan de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias adecuadas. -Se programó en este y el próximo ejercicio fiscal, equipo con tecnología de punta para que los talleres y laboratorios estén en condiciones de realizar actividades que permitan cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Para poder dar seguimiento al registro de carteras de inversión, el ppto. 2018 solicitado ante la SHCP tiene que ser autorizado, por lo que en espera de esta autorización se elaboraron e integraron los formatos de control 02,03,04 y 05; se integró el Análisis Costo Beneficio de los programas y proyectos de inversión para el Programas Anual de Adquisiciones 2019, se brindó atención a las necesidades en materia de suministro de materiales requeridos por las Unidades Académicas y Áreas Administrativas, para elaborar e integrar los formatos de control 02,03,04,05 y 11, de cada proceso licitatorio. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el Programa de Capacitación 2018 se programaron cursos para personal de Mando y Operativos orientados a los objetivos estratégicos de la Comisión, el cual dará inicio en el 2do Semestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Los perfiles de la Comisión se registraron en la plataforma Rhnet, fueron autorizados, validados y se publicaron en la página web de la COFAA-IPN |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con la finalidad de optimizar el recurso otorgado para la atención de los servicios solicitados por las Unidades Administrativas de la Comisión, se realizan rutas conforme a la ubicación de las Unidades Politécnicas, así como Dependencias y Entidades, para la entrega en transporte urbano y evitar el uso de los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Para evitar la duplicidad de actividades, se requisita la cedula de descripción de las funciones del puesto que va a desempeñar el personal en general. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Junta de Gobierno autorizó la contratación de 24 plazas de Honorarios para ejercerse con Recursos Propios, de las cuales, en el presente trimestre se contrató 19 profesionistas con perfil específico, única y exclusivamente en las áreas sustantivas, para la atención de programas y proyectos específicos de las Dependencias Politécnicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se registró en la plataforma Rhnet la estructura de la COFAA, fue aprobada con vigencia de 01/05/2018 el escenario, se está en espera de la autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Mediante oficio No. 710.2017.10.3.8606 de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública, notificó a esta Comisión el Presupuesto de Recursos Fiscales para el ejercicio 2018, siendo por un total de $233,797,763.00, el cual ya contemplaba la reducción con respecto a los techos que fueron autorizados para la elaboración del anteproyecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En la 1ra. Sesión ordinaria de junta directiva 2018, se presentó el dictamen de acuerdo, referente a la "Implementación de las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública 2018, siendo autorizada por la misma junta. Asimismo, se presenta un comparativo de gasto de partidas restringidas correspondientes al 2do. Trimestre de 2017 y 2do. Trimestre de 2018, en donde se puede observar el ahorro en dichas partidas del capítulo 2000 y 3000. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Atendiendo la solicitud de implementación del Mecanismo de Participación Ciudadana del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, la COFAA-IPN, esta Comisión realizó las acciones 1 y 2 de la Tabla-Resumen "Acciones de los Mecanismos de Participación Ciudadana", referentes al registro en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal, esto se realizó al no tener respuesta del oficio enviado a la Secretaría de la Fusión Pública, en el que se dice que "la COFAA-IPN no cuenta con los elementos para colaborar en los citados Mecanismos. Con el fin de no caer en incumplimientos busco implementar la acción requerida dentro de nuestros programas de Becas, no siendo posible llevarla a cabo. Por lo anterior, con el oficio DEBEC/133/2018 y los correos electrónicos de fecha 21 y 22 de junio de 2018, se justifica y da fin al proceso. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 201, se realizó la actividad número 2, misma que fue enviada para validación del OIC en la COFAA-IPN, la cual consistía en realizar las siguientes acciones: -Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. -Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 201, se realizó la actividad número 2, misma que fue enviada para validación del OIC en la COFAA-IPN, la cual consistía en realizar las siguientes acciones: -Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. -Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 201, se realizó la actividad número 2, misma que fue enviada para validación del OIC en la COFAA-IPN, la cual consistía en realizar las siguientes acciones: -Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. -Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Mediante el oficio No. DGPPyEE/164/2018 del 24/05/18, la Dir. Gral. de Planeación, Programación y Estadística Educativa, convocó para que los meses de junio y julio/2018, se realice el ejercicio de Planeación con miras al ejercicio fiscal 2019, a fin de establecer una MIR robusta para cada uno de los programas a cargo de las UR, por lo que por parte de la Comisión se asistió el 19/06/2018 a la reunión de trabajo para la formulación de las MIR 2019 por programa presupuestario, conforme al calendario adjunto. Así mismo mediante oficio No. DAF/1566/2018/DECEP de fecha 24/05/2018, se reportó el periodo correspondiente al avance del 1er Trimestre de 2018, por lo que se enviaron a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, los reportes impresos del Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento (SIPSE), y con Oficio DP/126/2018 de fecha 04/06/2018, se solicita al Departamento de Apoyo Técnico publicar dicha información en la página web de la Comisión. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | De acuerdo al Art 25, frac. III del Ppto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, los numerales 18, 22, 29 de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el numeral 23 del Programa Anual de Evaluación 2018 emitido por la SHCP y el (CONEVAL), se informa que se asistió a la reunión el 19 de junio de 2018, en la Secretaría de Educación Pública, para la presentación del equipo evaluador, y considerar los requerimientos de información y fechas de entrega para la evaluación de los programas federales de la administración pública federal efectuando actualmente la evaluación por el equipo evaluador. Así mismo la SEP envía información de los resultados del Modelo Sintético de Información de Desempeño al cierre de la Cuenta Pública 2017, los que con ofs. DAF/1990/2018/DeCEP y DAF/1991/2018/DeCEP de fecha 20/06/2017, se dieron a conocer a las áreas involucradas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En el 2do trimestre 2018, se asistió a la 1ra Mesa Técnica SIIPP-G el 10/04/18, en la que se estableció el acuerdo 100418/02 relativo a las dependencias o entidades que aún están pendientes de comprometer algún programa, calendario y actividades 2018, resultados gestión inicial 2018, cierre de padrones 2017, acceso a datos geoestadísticos del INEGI para facilitar la actualización y validación de info. De padrones de beneficiarios; con fecha 17/04/18 se turnó a la SFP el of DEDICT/055/2018, solicitando la integración del Programa de Apoyos Económicos en el SIIPP-G, enviando la Matriz de Gestión Inicial 2018 con esa información, se participó en el taller de capacitación del SIIPP-G, para conocer el Decreto de creación Se han cubierto puntualmente los pagos del SIBE por nivel NMS $1,518,000 NS $19,800,000 Posgrado $9,211,500 Total ejercido $30,529,500 |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Como parte de las acciones para garantizar la calidad de la info del SIIPP-G el 20/04/18 personal de la Comisión asistió a la SFP, a la capacitación relacionada con el proceso de integración de padrones de beneficiarios, se abordó el tema de los tiempos de registro de padrones, a través de of. DEBEC/113/18 se solicitó el cambio del periodo de entrega de información de anual a semestral y la SFP aceptó con of. UCEGP/2019/DGAEGP/272/2018, por lo cual, se está realizando la integración del padrón de beneficiarios 1er semestre 2018, se han efectuado los pago del SIBE de la siguiente forma: NM $1,518,000 NS $19,800,000 Posgrado $9,211,500 Total ppto. ejercido $30,529,500 |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Para dar cumplimiento a estos procesos es necesario contar con el requerimiento de ampliación de almacenamiento del SAN, requerimiento que es necesario atender en este momento para cubrir demanda en la operación actual debido al alto riesgo que presenta la saturación de espacio, por tal motivo se requiere un aumento de la capacidad de almacenamiento en SAN que permita tanto el alojamiento de los sistemas actuales contemplando su crecimiento, así como nuevos sistemas, se visualiza la prioridad de almacenar la información de recibos de nómina y timbres CFDI, así como el almacén de datos de expedientes de Control de Gestión, mayormente usados por el OIC, cabe mencionar que dicha necesidad está siendo atendida como prioridad por el Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC y con el apoyo de orientación por el Órgano Interno de Control en esta Comisión para visualizar acciones normativas en la adquisición del requerimiento. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | A partir del ejercicio 2014, la COFAA-IPN, realiza el pago directo mediante dispersión electrónica desde la Tesorería de la Federación, a la cuenta bancaria de los beneficiarios y continua con lo dispuesto en el oficio No. OM/1150/2013, emitido por la Oficialía Mayor de la SEP, en el cual se señala que de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento se toman medidas para racionalizar el gasto, asimismo se cumple con la obligación a favor de los beneficiarios directos de pago mediante la emisión de cuentas por liquidar certificadas a través de la TESOFE. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Para dar cumplimiento a estos procesos es necesario contar con el requerimiento de ampliación de almacenamiento del SAN, requerimiento que es necesario atender en este momento para cubrir demanda en la operación actual debido al alto riesgo que presenta la saturación de espacio, por tal motivo se requiere un aumento de la capacidad de almacenamiento en SAN que permita tanto el alojamiento de los sistemas actuales contemplando su crecimiento, así como nuevos sistemas, se visualiza la prioridad de almacenar la información de recibos de nómina y timbres CFDI, así como el almacén de datos de expedientes de Control de Gestión, mayormente usados por el OIC, cabe mencionar que dicha necesidad está siendo atendida como prioridad por el Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC y con el apoyo de orientación por el Órgano Interno de Control en esta Comisión para visualizar acciones normativas en la adquisición del requerimiento. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se celebró un convenio específico de colaboración entre el Instituto Politécnico Nacional y la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas el 13 de mayo de 2010, proyecto que no se llevó a cabo, no obstante, lo anterior con fecha 10 enero de mismo año, se implementó el Sistema de Administración de Recursos Humanos el cual fortalece la gestión en la materia de mérito; a la fecha se da mantenimiento, a petición del área para el buen funcionamiento del Sistema. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Evaluación del Desempeño 2018, se llevará a cabo en el tercer trimestre del presente año. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con oficios No. A1/459/2017 de fecha 1° de diciembre de 2017, se solicitó al Instituto Politécnico Nacional se autorice comisión del Lic. José Mario Rodríguez Aparicio a la COFAA-IPN a partir del 1° de enero al 31 de diciembre de 2018, con oficio No. 2018-1763-2-1 se autoriza dicha comisión. Con fecha 11 de mayo de 2018, el Lic. Mario Rodríguez Aparicio solicita la terminación anticipada de la Comisión con corte al 15 de junio 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicará conforme a la Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles, Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo y Condiciones Generales de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información en materia de Recursos Humanos se encuentra Sistematizada, en constante actualización y mantenimiento para proporcionar información oportuna, confiable y completa, considerando 19 hojas de servicio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se impartió el Taller de Inducción al personal de nuevo Ingreso, COPRED imparte Conferencia Sensibilización en materia del derecho de igualdad y no discriminación, cursos en línea de la FEPADE, INMUJERES "Claves para la igualdad entre hombres y mujeres", "Taller para la elaboración de Instrumentos Archivísticos". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el 2do.Trim 2018 con of DEAE/104/2018 del 17/04/2018 nuevamente se solicitó al Depto de Apoyo Técnico de COFAA implementar el certificado de seguridad el cual está en proceso en Versión Tradicional del SICAE-Web con la finalidad de que el trámite COFAA-00-003-B se publique en la Ventanilla Única, el 27/04/18 se turnó a la UDG solicitud de cambio de ola de trabajo para poder cumplir con los requerimientos de seguridad. En junio se reanudó el periodo de prueba de la nueva versión del SICAE-Web detectando fallas de operatividad ya que la Nueva Versión no logra vincularse con el SICAE-Desk. En cuanto a la plataforma "ActaMéx" que funciona para verificación de actas de nacimiento que permitirá omitir la solicitud de la misma para el trámite Beca Estudio, el 29/04/18, se da inicio en línea el registro de usuario y contraseña de acceso, la UGD proporcionó los formatos de registro de usuario y carta de confidencialidad, fueron requisitados y se espera la notificación de conclusión del trámite. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realiza carga de info en el Sistema de Herramientas de Gestión de políticas TIC, del seguimiento de las actividades comprometidas, se dará at´n al proyecto plurianual de adquisición de bienes y servicios para la actualización, sustitución y renovación tecnológica de Bienes Informáticos para los laboratorios y talleres de las dependencias del IPN 2018,así como del Portal de Recibo de Nómina para el 2018,se fomenta el uso de las TIC y se disminuye el uso de papel generando los recibos de manera electrónica. Para dar cumplimiento a estos procesos y nuevos sistemas es necesario contar con la ampliación de almacenamiento del SAN, se visualiza la prioridad como almacenar la información de recibos de nómina y timbres CFDI, de datos de expedientes de Control de Gestión, mayormente usados por el OIC y está siendo atendida como prioridad por el Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC y con el apoyo del ÓIC en esta Comisión para visualizar acciones normativas en la adquisición del mismo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El 19 de junio de 2018 se llevó a cabo la 2da. Sesión de TIC, se ratificó la estructura orgánica de los integrantes del grupo de trabajo de esta Comisión realizando la revisión del Organigrama de funciones, se informó que de acuerdo a lo establecido en el MAAGTIC-SI, La Comisión continúa con el seguimiento del Proyecto del MAAGTIC-SI de Equipamiento de Bienes Informáticos, de acuerdo a la normatividad contenida en el acuerdo, en relación al seguimiento de los proyectos PETIC, se realiza el registro en el sistema de las actividades comprometidas por la institución en el presente ejercicio. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En cuanto a este punto, se informa que se recibieron las respuestas de las áreas de la Comisión para la actualización del conjunto de Datos Abiertos, específicamente del Programa de Becas correspondiente a la DEDICT, Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) de la Dirección de Adquisiciones y Puestos de la Dirección de Administración y Finanzas, esto es para dar seguimiento a lo establecido en la Guía de Implementación de Datos Abiertos, posterior a esto, se realizará la conversión al formato correspondiente como lo indica el punto 2.1 de la Guía antes mencionada para su publicación en la plataforma del gobierno federal y la página institucional de la COFAA-IPN. |

**Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo establecido en los Lineamientos de clasificación y desclasificación en el mes de julio se llevó acabo la actualización del índice de expedientes reservados, para este periodo no se reportó por parte de los titulares actualizaciones nuevos expedientes para reservar. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Para dar cumplimiento a esta actividad se tiene programadas para el tercer trimestre el año capacitaciones al personal de esta Comisión, lo anterior derivado a que en el primer trimestre del año se envió el programa de capacitación al Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (INAI) |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se están realizando actualizaciones al documento de seguridad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se presentó ante el COMERI el nuevo procedimiento para dar atención a las solicitudes de información en el mismo se consideró la disminución de tiempos para la atención de solicitudes de información. Se está en espera de su aprobación. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Para dar cumplimiento a esta actividad se tiene programadas para el tercer trimestre del año capacitaciones al personal de esta Comisión, lo anterior derivado a que en el primer trimestre del año se envió el programa de capacitación al Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (INAI). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el primer trimestre del año se envió el Programa de Capacitación ante el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Para dar cumplimiento a esta actividad se tiene programadas para el tercer trimestre el año capacitaciones al personal de esta Comisión, lo anterior derivado a que en el primer trimestre del año se envió el programa de capacitación al Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (INAI). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el portal de transparencia se tiene publicados los resultados de Participación ciudadana. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el segundo Trimestre del ejercicio 2018, se enviaron oficios No. SA/DS/201/2018 de fecha 30 de abril de 2018 y Oficio No. SA/342/2018, de fecha 4 de junio de 2018, para solicitar asesoría para los responsables del archivo de trámite al Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo Trimestre del ejercicio 2018, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) a través del Departamento de Almacenes e Inventarios y en coordinación con la Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información, se elaboró el programa de trabajo y se dieron en tiempo y forma las capacitaciones planeadas a los responsables de Archivo de Trámite. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el Segundo Trimestre del Ejercicio 2018, continuamos incluyendo la información en los procedimientos licitatorios para que los licitantes o proveedores puedan presentar sus inconformidades ante las autoridades competentes, informando plazos y lugares para canalizar sus denuncias; y para capacitar a los Servidores Públicos en materia de sanciones a licitantes, se contempló también desde la convocatoria de los procesos licitatorios las penas convencionales, deductivas y esquemas de potenciales sanciones a los licitantes o proveedores que incumplan con algún requisito solicitado por la dependencia; así también, en las convocatorias de los procesos licitatorios, los formatos que deben presentar los licitantes para la declaración de integridad y de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el Segundo Trimestre del Ejercicio 2018, continuamos considerando para que previo a realizar cualquier procedimiento de adjudicación, se realizara la consulta de contratos marco existentes publicados y vigentes, que pudiesen encuadren o estar alineados con las necesidades de la dependencia y en caso afirmativo se adhirió a estos contratos, en apego a cumplir los principios contemplados en el mandato Constitucional en su Artículo 134. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el Segundo Trimestre del Ejercicio 2018, apegándonos a lo citado por la normatividad, es obligatorio el uso del Sistema electrónico CompraNet, ya que los procesos licitatorios que se han llevado a cabo, F19 son de carácter electrónico para las Licitaciones y de carácter Mixto para las invitaciones a cuando menos tres personas, aunque la mayoría se realiza de modo electrónico. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el Segundo Trimestre del Ejercicio 2018, se considera que las cláusulas de los contratos y en las convocatorias de los diferentes procesos licitatorios, existiera el procedimiento de conciliación amparado en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el Segundo Trimestre de 2018, realizaron 8 análisis de costo beneficio bajo la modalidad de Ficha Técnica, para Proyectos de Inversión de 2019, los cuales se alinearon al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como al Programa Sectorial de Educación y al Programa Especial de Cultura Física y Deporte. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Durante el Segundo Trimestre del año 2018, la CONADE no fomentó registros en cartera de inversión de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP), ya que por sus características técnicas e importes a ejecutar de los PPI's planteados, estos no son susceptibles de contratarse mediante el esquema de APP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Durante el Segundo Trimestre de 2018, se realizaron ocho evaluaciones socioeconómicas para el registro de PPI´s correspondientes al año 2019. En cuanto a Evaluaciones Ex - Post durante el Segundo Trimestre de 2018, no fueron seleccionados por la Unidad de Inversiones de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público evaluaciones Ex Post de los Programas y Proyectos de Inversión fomentados por la CONADE. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Durante el Segundo Trimestre del presente año, la CONADE, no requirió llevar a cabo acciones de capacitación. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el Segundo Trimestre, se llevó a cabo en el MSPPI el seguimiento mensual del registro de un Proyecto de Inversión, con número de cartera de inversión 1711L6I0001 para los meses de abril, mayo y junio de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el Segundo Trimestre del 2018, se han analizado las fichas de trámite y más información vigentes que de acuerdo a la normatividad aplicable (reglas de operación) no han sufrido cambios, así mismo en el seguimiento de la mejora continua de los formatos descargables a formularios WEB. Cabe hacer mención que de acuerdo a la opinión de la CONAMER la institución ha cumplido al 100% con la digitalización de los tramites comprometidos en los programas de mejora regulatoria. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para el segundo trimestre de 2018 se han presentado al COMERI para su aprobación tres normas las cuales complementan el 100% del indicador IMR 3 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Está actualizada la estructura orgánica de la institución de acuerdo a las modificaciones al Estatuto Orgánico de la CONADE, publicado en el DOF del 17 de junio de 2014. La última estructura registrada corresponde al refrendo con vigencia 1o de febrero de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el Segundo Trimestre del Ejercicio 2018, única y exclusivamente el gasto realizado en este concepto corresponde a las necesidades sustantivas y propias de la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se proporciona a todos los usuarios de la CONADE la herramienta de comunicación Skype Empresarial que puede ser utilizada para realizar conferencias remotas, ya que esta plataforma se puede integrar con otras en el mercado o generar la conferencia en línea; se implementó una herramienta denominada "webex" que cuenta con un módulo de entrenamiento que se utilizó para llevar a cabo en línea Taller de Capacitación de Contraloría Social 2017 para los enlaces de toda la república, logrando reducir tiempo y gastos de transportación así como simplificando tareas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el segundo trimestre se registró el pago referente a la cuota anual para la WORLD ANTI DOPING AGENCY WADA AMA (Agencia Mundial de Antidopaje), compromiso que anualmente paga la CONADE y que está previsto en el presupuesto, siendo este el único pago que se registra durante el ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, se continúa con las acciones para iniciar los procesos de contratación en coordinación con las áreas involucradas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el Segundo Trimestre del ejercicio 2018 se continua con la programación para el uso de los vehículos de transporte del personal a tres diferentes estaciones del metro y el traslado del personal de las Oficinas de CONADE a las estaciones en los horarios establecidos. Así mismo cuando la situación lo permitió y se tuvo solicitud de una o dos federaciones que acudirían al mismo lugar y en horarios aproximados se procuraron que viajen en un mismo transporte de ser esto posible para fomentar la obtención de ahorro en su traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el Segundo Trimestre del 2018, no se requirió llevar a cabo acciones en este sentido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Respecto a la actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), la CONADE no requirió actualizar información en el sistema durante el Segundo Trimestre del 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones de acuerdo a la información documentada en el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, así como a la estructura orgánica de la CONADE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mandos medios y superiores que integran la estructura orgánica de la CONADE fueron justificadas en su oportunidad, aprobadas, autorizadas y registradas por la SHCP y la SFP. Asimismo, la existencia de cada mando medio y superior se justifica toda vez que sus atribuciones y/o funciones y facultades, se encuentran consideradas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, en el Estatuto Orgánico de la CONADE, así como en el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A diciembre de 2017 se contaba con 124 prestadores de servicios profesionales contratados por honorarios, al 30 de junio de 2018 se contaba con 142. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En virtud de que no existe duplicidad de funciones y que las plazas están justificadas, no se han establecido propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se cuenta en la CONADE con el personal para atender tanto las funciones sustantivas como adjetivas, mismas que se desarrollan con base en la estructura orgánica institucional. El porcentaje de plazas sustantivas que integran la estructura orgánica vigente de la CONADE es de 63% y el porcentaje de plazas administrativas es de 37%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En este compromiso, al segundo semestre de 2018 el porcentaje ha ido en aumento, el gasto programable ha disminuido en este trimestre, sin embargo es importante destacar que mientras el presupuesto de servicios personales se ha mantenido en un mismo nivel de gasto y sólo se le ha incrementado lo que corresponde a los aumentos salarias autorizados por la autoridad competente, el presupuesto total programable ha disminuido año con año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido en gastos de operación en el segundo trimestre representó el 6.0% del total autorizado, mientras que el índice de inflación estuvo en 6.99, por lo que el gasto administrativo quedó por abajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el primer trimestre se han ejercido 2.7 millones de pesos que representa el 36 por ciento del total autorizado en las partidas en donde se registran viáticos, No obstante se ejercerán bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, es importante señalar que para este 2018 la CONADE tienen dos compromisos importantes a nivel internacional que son los "Juegos Centroamericanos y del Caribe 2018" en Barranquilla, Colombia y los "Juegos Olímpicos de la Juventud 2018", en Buenos Aires, Argentina. Mientras que gastos de convenciones y representación no se registraron en el segundo trimestre de 2018. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018 se realizaron dos actividades previstas para este primer semestre del año. La ratificación del enlace así como la carga de información en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018 se identificaron las necesidades de información, a través de una encuesta que se publicó en el apartado de transparencia, la cual permitió identificar la información de interés por parte de la ciudadanía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Dicha actividad se tiene programada para realizarse en el mes de Septiembre. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Dicha actividad se tiene programada para realizarse en el mes de Septiembre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | La difusión de la información se trasmite al ciudadano con la elaboración de informes entendibles para el público en general. Así mismo se trabajó con la elaboración del Quinto Informe de Gobierno, así como el mensaje a la Nación en materia de Cultura Física y Deporte. Los informes pueden ser consultados en:  http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/195999/FINAL\_CONADE\_PLANEACION.PDF |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Derivado del análisis realizado en la Matriz de Indicadores 2018, se hicieron modificación en la MIR 2019, cada mes se solicita el avance mensual de resultados a cada unidad administrativa responsable con el objeto de monitorear sus resultados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Desde el ejercicio fiscal 2016, se ha mantenido la estructura programática, y en ese año se unificaron los tres Programas Presupuestarios que se operaron en el 2015, el PP S204 Cultura Física, S205 Deporte, y S206 Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento en el "S269 Cultura Física y Deporte", lo que sin duda continuará permitiendo hacer más agiles los trámites de adecuación y el ejercicio de recursos más oportuno, asimismo el programa presupuestario R099 Cuotas, apoyos y aportaciones a organismos internacionales, ya se fusionó con el E017, lo que reduce los programas autorizados para la CONADE. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Actualmente se cuenta con un avance del 80% en el cumplimiento de los ASM, se estima que al tercer trimestre se dará cumplimiento al 100%. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Durante el segundo trimestre del año, se envió a la Secretaria de la Función Pública (SFP) el padrón de beneficiarios de personas físicas integrados en el sistema SIIPG. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se llevó acabo la mesa técnica con la SFP, en la cual no se realizaron recomendaciones para los padrones de esta COMISIÓN. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En este segundo trimestre 2018 se llevaron a cabo las actividades relativas al análisis del proyecto del Sistema de Seguimiento y Análisis de Indicadores. Asimismo, se registró la iniciativa de este proyecto de mejora institucional en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En este segundo trimestre 2018 se llevaron a cabo las actividades relativas al análisis del proyecto del Sistema de Seguimiento y Análisis de Indicadores. Asimismo, se registró la iniciativa de este proyecto de mejora institucional en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La CONADE ha establecido convenios y acciones con instituciones educativas en materia de Servicio Social, tales como la UNAM, IPN, UNIVERSIDAD ANÁHUAC, UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO, UNID, Universidad de Oriente, entre otras. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el mes de junio 2015, se estableció la Competencia "Impulsar la cultura física y el deporte para todas y todos los servidores públicos de la CONADE". Se han realizado diversas actividades relativas a la Competencia de referencia correspondientes al Programa denominado "Muévete". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado de que la plantilla del personal de la CONADE es reducida, no ha sido posible promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante este 2o trimestre de 2018 se continuaron recibiendo de las unidades administrativas de la CONDE los formatos de Establecimiento de Metas individuales 2018, así como de la Evaluación del Desempeño de 2017 del personal de mando. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró e integró el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, con la participación de las unidades administrativas de la CONADE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cuenta con un Sistema Integral de Administración de Recursos que se actualiza y retroalimenta constantemente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Está establecido un vínculo entre el presupuesto autorizado y el número de contrataciones llevadas a cabo en cada ejercicio fiscal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De conformidad con el Plan de Trabajo para Ventanilla Única Nacional 2018, presentado por la Unidad de Gobierno Digital el pasado 21 de marzo, respecto de los trabajos correspondientes a la "Mejora Continua de los Formatos Descargables a Formularios Web", la CONADE se encuentra dentro del plan de trabajo en la OLA 34 la cual inicia en octubre del presente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se han realizado adecuaciones para mejora de los sistemas con la finalidad de digitalizar procesos, se continua con el uso correo electrónico institucional para todos los servidores públicos a fin de contribuir con el ahorro de papel; respecto de la firma electrónica avanzada (FIEL) mediante el Convenio de Colaboración para Establecer el módulo de Firma Electrónica Avanzada entre la CONADE y el SAT se pone en producción este módulo en los desarrollo que así lo requieran. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han llevado a cabo las contrataciones y gestiones de los servicios de TIC de conformidad con lo dispuesto en el numeral 32 de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, y el artículo 9º del ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se encuentra disponible al ciudadano, en la página de la CONADE, el apartado de "Transparencia focalizada". En los términos previstos de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos se publicaron los datos aprobado por el pleno del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC y para la Publicación de Datos Abiertos en sesión del 16 octubre de 2017, dicha publicación se llevó a cabo a través de la plataforma tecnológica de datos.gob.mx/Adela mediante el folio de publicación CONADE-1513714589. |

**Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el período no se declararon inexistencias de información, toda vez que las solicitudes de información se atendieron de manera puntual conforme a la Ley Federal y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Dirección de Recursos Humanos realiza la actualización del Sistema Persona y maneja los datos personales conforme a la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información son turnadas a las unidades administrativas el mismo día que son recibidas y se disminuyó el tiempo que se otorga a las unidades administrativas para entregar la información a la Unidad de Transparencia, lo cual permite optimizar los tiempos de respuesta a los ciudadanos. Al cierre del periodo, se recibieron un total de 40 solicitudes de información, de las cuales sólo una está en proceso de atención. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia revisa y analiza la información que proporcionan las unidades administrativas para atender las solicitudes de información, con la finalidad de otorgar respuestas confiables a los ciudadanos. De manera adicional, se realiza la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia, así como el seguimiento de la publicación y actualización de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 28 de mayo del año en curso, se remitió el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2018 al INAI, el cual fue integrado conforme a las designaciones que realizó cada titular de área. Al cierre del período reportado, la Unidad de Transparencia cuenta con 36 constancias de capacitación de los 63 servidores públicos designados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia está pendiente de los cursos en materia de Protección de Datos Personales que realice el INAI, con la finalidad de establecer estrategias con la Dirección de Recursos Humanos, para concientizar al personal sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos personales. Como parte del Programa de Capacitación en materia de transparencia, se invitó al personal a acreditar el curso correspondiente a la Ley de Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La consulta pública de las solicitudes ciudadanas se encuentran disponibles en la página del Sistema de Solicitudes de Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), de manera adicional, se mantiene actualizado el avance de distribución, único tema socialmente útil de la entidad además del Catálogo Histórico de Libros de Texto Gratuitos, ya que son de los temas más recurrentes. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio DRMSG/0638/2018 del 23 de abril del año en curso, se solicitó al Lic. Rogelio Cortés Espinosa, Director del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, el estatus de la validación y registro de los Instrumentos de Control Archivístico de la Conaliteg, mismos que establecen el tiempo de guarda y custodia del acervo documental, los cuales nos permiten la liberación de espacio en el Archivo de Concentración. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 21 de mayo de 2018, tuvo lugar la 3a. Reunión Ordinaria 2018 del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal del Sector Educación y Cultura, en la cual se realizó el informe de las entidades y dependencias que entregaron al Archivo General de la Nación en tiempo y forma el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, se hizo mención que aún se encuentran en proceso de valoración y registro, en virtud de lo anterior, vía correo electrónico se remitieron al representante del sector, los oficios mediante los cuales la Comisión envío los instrumentos de mérito, requiriendo su intervención para agilizar el registro y estar en posibilidad de desincorporar archivo. Se cuenta con el calendario de visitas a los Archivos de Trámite de la Conaliteg, para brindar asesoría y capacitación a los Responsables de Archivo de cada una de las Unidades Administrativas, y orientarlos acerca del Sistema Institucional de Archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Convocatoria de licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se publican incluyen la presentación de la denuncia ante que autoridad se interpone de conformidad con la normatividad, dichas convocatorias son publicadas tanto en la página de la Comisión como en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo a reportar se llevó a cabo la adquisición y contratación consolidada de los bienes y servicios requeridos en las sedes de la Comisión que corresponden a Servicio de Transportación de Personal en Autobús Foráneo, Servicios de suministro de vales y tarjetas electrónicas de combustible, Ropa de trabajo operativo y equipo de protección de personal, Servicios de Mantenimiento Mayor a Montacargas Eléctricos y con Motores a Combustión Interna, Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Ropa para el Personal Administrativo, así como la adquisición de papel de interiores mediante la modalidad de OSD. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las convocatorias de licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas que se emiten, indican que las propuestas se recibirán mediante el Sistema Electrónico CompraNet, asimismo se llevaron a cabo procedimientos exclusivamente electrónicos, por lo que el 100% de estos procedimientos tienen un expediente electrónico asociados a un contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que se suscriben contienen la cláusula que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la autoridad ante quien se interpone. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre se modificaron los procedimientos PR-DD-02 Recepción, Almacenamiento y Suministro de Insumos, PR-DD-05 Revisión, Validación y Autorización de Facturas y PR-DRF-02 Recuperación a Terceros; así como la actualización de los Lineamientos de la Comisión Interna de Administración y Programación, por lo que se solicitará la actualización de los manuales correspondientes a cada área para su actualización en el SANI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura organizacional de la Conaliteg se encuentra alineada a los objetivos estratégicos establecidos en el Programa Institucional; asimismo coincide con el instrumento jurídico de creación, el documento legal de operación (Estatuto Orgánico) y el administrativo organizacional (Manual General de Organización). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Conaliteg no ha impreso libros o publicaciones que no tengan relación con la función de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, de acuerdo al numeral 19 del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF, el 10 de diciembre de 2012, realiza conferencias remotas a través de Internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones sea más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Conaliteg no tiene previstas dentro de su presupuesto el realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribución, por lo que no se han realizado al primer trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El programa de Comunicación Social 2018 ha sido aprobado por la Secretaría de Gobernación mismo que se encuentra en el COMSOC para seguimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Diariamente se programa el envío de documentación y de traslado de servidores públicos, a fin de racionalizar el uso de vehículos tanto como sea posible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el período a reportar no hubo aprobación para construcciones o adecuación del inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se llevaron a cabo dos acciones: a) Revisión y actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN y b) la actualización de la información del inmueble en arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. La Conaliteg mantiene actualizado en tiempo y forma el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) con base en la información reportada por las áreas responsables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura organizacional de la Conaliteg así como sus instrumentos jurídicos y administrativos de operación, no presentan duplicidad entre sí, conforme al análisis organizacional y funcional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura orgánica de la Conaliteg se justifica plenamente debido a la alineación de los puestos de mando a los objetivos estratégicos de la Entidad, conforme al análisis organizacional y funcional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Conaliteg cumplió durante el segundo trimestre con la NO contratación de personal de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura orgánica de la Conaliteg se justifica plenamente debido a la alineación de los puestos de mando a los objetivos estratégicos de la Entidad, conforme al análisis organizacional y funcional. Asimismo no son susceptibles de compactarse; al contrario, requieren diversificarse para atender satisfactoriamente los programas y proyectos a su cargo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Conaliteg ha procurado mantener una estructura organizacional orientada a la atención de la operación sustantiva, observando la proporción inferior de plazas administrativas para atender de manera eficiente las necesidades institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La Conaliteg cuenta con un presupuesto de servicios personales, deficitario al cierre del ejercicio fiscal, por lo cual no es factible de reducirse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo no ha rebasado la inflación, conforme en cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF, el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se han adoptado los Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Considerando el quehacer institucional, se identificaron dos temas socialmente útiles; lo correspondiente a la distribución de libros de texto gratuitos para cada ciclo escolar y la consulta de los libros de texto gratuitos actuales y de ediciones anteriores en formato digital. La información correspondiente al avance de distribución de LTG para el ciclo 2018-2019, se actualiza de manera semanal y se presenta en tres distintos apartados de la página web de la Conaliteg; por lo que corresponde al segundo tema socialmente útil, de manera permanente se tienen disponibles los libros de texto en formato digital. De manera adicional, se reporta que se al cierre del trimestre se han realizado las tres actividades establecidas en el Capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El apartado de Transparencia Focalizada en el cual se tiene publicada la información relativa a la "Distribución", contiene información correspondiente al avance de distribución para el ciclo escolar 2018-2019, dicha información es actualizada de manera semanal. De igual forma, se mantienen los catálogos de libros de texto del ciclo escolar actual y de ciclos anteriores en la página web de la institución, así como los libros de texto actuales y de ediciones anteriores en formato digital, para consulta del público en general. De manera adicional, se reporta que se realizarán las actividades que marca el Capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto 2018; al cierre del período a reportar, se ha realizado la actividad establecida en dicho documento. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con la finalidad de ofrecer una mayor difusión de la información socialmente útil, los datos relativos al avance de distribución para el ciclo escolar 2018-2019 (misma que es actualizada de manera semanal), se pueden encontrar en varios apartados de la página web de la Conaliteg: \* Distribución \* Transparencia Focalizada\* Preguntas Frecuentes de Transparencia. De manera adicional, se reporta que se al cierre del trimestre se han realizado las tres actividades establecidas en el Capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se realizó la publicación del documento de Logros 2017 del Programa Institucional de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en la página de Internet de la Institución, asimismo se llevó a cabo el registro de los avances de los indicadores en el Sistema de Seguimiento de Programas derivados del PND (SISEG-PPND). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el ejercicio del 2014 se presentó la nueva Matriz de Indicadores alineada al Plan Nacional de Desarrollo misma que su propósito considera que los alumnos y docentes reciban libros de texto y materiales educativos con suficiencia, oportunidad, eficiencia y calidad según los requerimientos del Sistema Educativo Nacional, con ello se contribuye con el Objetivo número uno del Programa sectorial de Educación que es asegurar la calidad de los aprendizajes en educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población mediante la producción y distribución suficiente y oportuna de libros de texto gratuitos y otros materiales educativos en diversos soportes y formatos, dicho objetivo es medido mediante el Indicador 1.3. Publicado en el PSE que es Porcentaje de estudiantes que obtienen el nivel de logro educativo insuficiente en los dominios de español y matemáticas evaluados por EXCALE en educación básica. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el ejercicio 2013 se tenía registrada la estructura programática B001 Producción y Distribución de Libros de texto Gratuitos a cargo de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos y la estructura B002 Edición de Libros de Texto y Otros Materiales Educativos a cargo de la Dirección General de Materiales e Informática Educativa, a partir de 2014 se fusionaron las estructuras programáticas B001 y B003 y se creó la B003 "Edición, Producción y Distribución de libros de texto y otros materiales educativos", con ello se elimina el uso de dos estructuras programáticas y se fusionan en la B003 mismas que tienen asignación presupuestal para cada Unidad Responsable. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | EL 18 de mayo se envió por correo electrónico la integración de las Fichas de Monitoreo y Evaluación (FMyE), así como el árbol de problemas a la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el segundo trimestre la Dirección Técnica realizó las siguientes actividades correspondientes a la optimización de los procesos:  4. Eliminar actividades;  5. Reducir el tiempo de ejecución de los procesos E "Proceso relacionado con el seguimiento oportuno a las órdenes asignadas a talleres externos para la producción de los libros de texto gratuitos y materiales educativos" y F "Recicla para Leer";  6. Actualización de los Diagramas de flujo en el proceso F. Dichas actividades fueron reportadas en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Conaliteg cuenta con diversos convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, para la continuación de estudios, realización de servicio social, residencias y prácticas profesionales. 1.- Convenio de servicio social con la Universidad Pedagógica Nacional. 2.- Convenio con la Universidad Anáhuac. 3.- Convenio para prácticas profesionales con la Facultad de Contaduría y Administración (UNAM). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Conaliteg a través de las descripciones y perfiles de puestos establece las competencias transversales requeridas para el personal operativo, mismas que se emplean para la evaluación del desempeño mensual y anual. En el caso del personal de mando, las competencias gerenciales, las transversales, se encuentran plasmadas en los formatos de Descripción y perfil de puestos y se emplean para la evaluación de desempeño anual. Metodología para el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) de los Servidores Públicos: http://intranet.conaliteg.gob.mx/archivos/2015-06-22\_metodologia\_evaluacion\_desempeno.pdf |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Conaliteg tiene publicada en su intranet una "Metodología para el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) de los Servidores Públicos" de mando, misma que actualmente se encuentra operando exitosamente, en lo correspondiente al personal operativo se cuenta con las "Bases de Organización y Funcionamiento del Comité del Empleado del Mes", dichos documentos pueden ser consultados en las siguientes ligas de acceso: Metodología para el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) de los Servidores Públicos: http://intranet.conaliteg.gob.mx/archivos/2015-06-22\_metodologia\_evaluacion\_desempeno.pdf Bases de Organización y Funcionamiento del Empleado del Mes: http://intranet.conaliteg.gob.mx/archivos/2015-11-20\_bases\_empleado\_mes.pdf. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Conaliteg cuenta con un "Estudio prospectivo en materia recursos humanos, profesionalización y organización", autorizado por el Coordinador de Administración y registrado ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Conaliteg cuenta con el registro de su estructura organizacional y ocupacional debidamente actualizada ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del informe en tiempo y forma mediante los diversos sistemas (PASH, RHnet y RUSP), misma que está vinculada con la información registrada en el SIRH, por lo que la información que se proporciona es oportuna y veraz. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Conaliteg cuenta con una estructura organizacional que responde a sus necesidades y que conforme a las atribuciones que competen a la Dirección de Recursos Humanos, en el Estatuto Orgánico, esta atiende las necesidades estratégicas de personal y de acuerdo al indicador de gestión operativos para la capacitación del personal, esta Dirección proporciona el talento humanos formado y capacitado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Unidad de Informática desarrolló los módulos del PTAR y PTCI para la aplicación informática del Departamento de Gestión de Calidad. Se implementaron 8 mejoras al Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE), para migrar a la versión 2.308. De las cuales destaca: Arranque de procesos dentro del Módulo Administración de Flujos de Trabajo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante este periodo, se realizaron 6 procesos de contratación en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las cuales fueron aprobadas por el Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizaron los conjuntos de Datos Abiertos de la Entidad en el portal datos.gob.mx referentes al periodo correspondiente. |

**Consejo Nacional de Fomento Educativo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se elaboró y entregó el oficio UT/0125/2018, dirigido a los Enlaces de Transparencia del Consejo Nacional de Fomento Educativo, a fin de fomentar entre los servidores públicos a nivel nacional la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y con el propósito de dar celeridad a la atención de las solicitudes de acceso a la información, se dieron a conocer los atributos que evalúa el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en el indicador de respuesta a Solicitudes de Información (RSI): Consistencia, Compleción, Confiabilidad y Oportunidad. De la misma manera se les reiterar la importancia de documentar toda decisión y actividad que se realiza por el empleo, cargo o comisión, toda vez que es una obligación de todos los servidores públicos, además que la documentación es susceptible de una solicitud de acceso a la información, atendiendo el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se elaboraron los avisos de privacidad de los trámites [Solicitud Aspirante a Líder para la Educación Comunitaria , Solicitud de participación del Tutor Comunitario de Verano, Solicitud de Incorporación del/de la Asesor/a Pedagógico/a Itinerante Compensado/a, Solicitud de Incorporación del Asesor Pedagógico Itinerante en escuelas comunitarias (API Comunitario), Solicitud de una escuela de nivel preescolar del CONAFE, Solicitud de una escuela de nivel preescolar del CONAFE, Solicitud de una escuela de nivel secundaria del CONAFE y Solicitud de beca Acércate a tu escuela], mismos que se encuentran publicados en www.gob.mx/conafe para que el área correspondiente pueda seguir con el proceso. Asimismo se ha dado un adecuado tratamiento a los datos personales en las respuestas a solicitudes de acceso a la información, ingresados vía INFOMEX (https//www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se autorizó y publicó el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia 2018, en el cual se indican las rutas críticas que se deben seguir para dar atención a solicitudes de acceso a la información y requerimientos que, deriven de ellas. Asimismo, durante la Reunión de Delegados, que tuvo lugar en el mes de junio, se concientizó, sobre la importancia de reducir los tiempos de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se elaboró y entregó el oficio UT/0125/2018, dirigido a los Enlaces de Transparencia del Consejo Nacional de Fomento Educativo, a fin de fomentar entre los servidores públicos a nivel nacional la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y con el propósito de dar celeridad a la atención de las solicitudes de acceso a la información, se dieron a conocer los atributos que evalúa el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en el indicador de respuesta a Solicitudes de Información (RSI): Consistencia, Compleción, Confiabilidad y Oportunidad. De la misma manera se les reiterar la importancia de documentar toda decisión y actividad que se realiza por el empleo, cargo o comisión, toda vez que es una obligación de todos los servidores públicos, además que la documentación es susceptible de una solicitud de acceso a la información, atendiendo el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se entregó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) del Programa de Capacitación 2018. De la misma forma, en la reunión de Delegados, llevada a cabo en el mes de junio, se informó a los Delegados sobre los cursos de capacitación en línea que deberán llevarse a cabo en las Entidades Federativas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se participó en la elaboración de los avisos de privacidad a incluir en los siguientes trámites: Solicitud Aspirante a Líder para la Educación Comunitaria , Solicitud de participación del Tutor Comunitario de Verano, Solicitud de Incorporación del/de la Asesor/a Pedagógico/a Itinerante Compensado/a, Solicitud de Incorporación del Asesor Pedagógico Itinerante en escuelas comunitarias (API Comunitario), Solicitud de una escuela de nivel preescolar del CONAFE, Solicitud de una escuela de nivel preescolar del CONAFE, Solicitud de una escuela de nivel secundaria del CONAFE y Solicitud de beca Acércate a tu escuela. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicó en la página del Consejo Nacional de Fomento Educativo una sección de respuestas a preguntas frecuentes, la cual puede ser consultada por todos los interesados en el quehacer del CONAFE, a través de la siguiente liga: https://www.gob.mx/conafe/es/articulos/preguntas-frecuentes-163254?idiom=es |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se revisó, el Proyecto de Catálogo de Disposición Documental 2018 del CONAFE de la Coordinación de Archivos, el cual fue autorizado por el Comité de Transparencia el 26 de febrero de 2018.  El 28 de febrero de 2018 se remitió al AGN el Catálogo de Disposición Documental, modificado en términos de las observaciones realizadas por dicha instancia, pero a la fecha no se cuenta con un dictamen. Se actualizó el inventario de archivos clasificados en el (SICCA), conforme los instrumentos archivísticos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se atendieron observaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la solicitud de baja documental contable de Oficinas Centrales.  Se capacitó a personal de la Delegación Coahuila. Se revisó la baja documental de las Delegaciones Querétaro Y Colima, para gestionar su baja documental. Se brindaron asesorías en materia de archivo a servidores públicos de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales. Se realizaron altas, desbloqueos y actualizaciones de usuarios en el Sistema Automatizado de Integración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico (SICCA). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el período que se reporta, en la totalidad de las convocatorias para los procesos de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se establece un numeral donde se precisan los requisitos, autoridad competente y sanciones que se aplican de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el período que se reporta, el Contrato-Conafe/Número 036/2016, mantiene su vigencia, mismo que se formalizó al amparo de un convenio marco de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SAT). Sin embargo, el CONAFE estará al pendiente de participar en caso que sea procedente en alguna contratación bajo los esquemas anteriormente descritos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el período que se reporta, el 100% de los procesos de contratación que se llevaron a cabo en Oficinas Centrales del CONAFE, se realizaron a través del Sistema Electrónico (CompraNet). Lo antes expresado, es verificable en la página web https://compranet.funcionpublica.gob.mx |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el período que se reporta, en cada uno de los contratos suscritos por el CONAFE y en apego a las leyes y normativas vigentes, se establecen cláusulas para conciliar en caso de discrepancia entre las partes. A manera de ejemplo de la evidencia documental se anexa el contrato conafe/número 001/2018, clausula vigésima primera (Jurisdicción). |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el proceso de registro en la cartera de inversión de los programas y proyectos a ejecutarse en el 2018, se presentó en el análisis costo y beneficio correspondiente a la alineación de cada uno de los programas de inversión a las metas, objetivos y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el presente ejercicio fiscal la H. Cámara de Diputados y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no autorizó recursos para inversión al Organismo. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el mes de mayo se dio cumplimiento a las acciones comprometidas en el PMR 2018-2019, el CONAFE reportó la digitalización de los 4 trámites comprometidos, misma información fue validada mediante oficio COFEME/18/2335. Con relación a los compromisos en materia de regulaciones el CONAFE el 25 de mayo de 2018, se llevó a cabo la 1a Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo la 1a Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria, el 25 de mayo de 2018, con el propósito de someter regulaciones que por su naturaleza se han actualizado en la cual se dictaminaron favorables las normas comprometidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con fecha 18 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del CONAFE, con lo cual se llevó a cabo la alineación de la plantilla ocupacional y se detallaron las funciones de conformidad a la operatividad del Consejo; con fecha 09 de abril de 2018, se remitió a la DGRHO ejercicio de Comparativo Funcional, elaborado por la Subdirección de Seguimiento y Apoyo al Órgano de Gobierno; con fecha 23 y 26 de abril del mismo año se remitieron los perfiles de puesto de la Estructura Básica alineando sus funciones al Estatuto Orgánico vigente, con fecha 15 de junio de 2018, se solicitó a la DGRHO una reunión de trabajo para concretar la ruta de trabajo a seguir para el registro de la estructura vigente; aunado a lo anterior, mediante oficio DAF/0372/2018, se solicitó a la DGRHO el registro de la estructura orgánica y ocupacional del Consejo, misma que fue aprobada y registrada mediante oficio SSFP/408/0318/2018 y SSFP/408/DGOR/0528/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Consejo realiza la edición e impresión de materiales didácticos y de literatura para atender a alumnos de preescolar, primaria y secundaria; para niños, madres y padres de educación inicial, así como el material necesario para los procesos de capacitación de las figuras educativas y para que los padres de familia puedan apoyar la educación de sus hijos y contribuir a elevar su nivel educativo, con el firme propósito de que ningún niño se quede sin educación. Las publicaciones deben reunir la calidad necesaria en beneficio de la población que atiende, y deben ser acordes con las políticas y principios de educación con equidad, calidad, pertinencia y oportunidad, y que acompañen la implementación de la Reforma Educativa y el Modelo ABCD. El 17 de mayo se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria de 2018 del Comité Editorial del CONAFE, en que se presentó el Plan Editorial 2018, mismo que fue aprobado por unanimidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Dirección de Comunicación y Cultura programa y ejerce los gastos de comunicación social en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Educación Pública y con la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, en estricto apego a los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018", publicado en el Diario Oficial el 29/12/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se trazan rutas para la entrega de correspondencia con la finalidad de hacer más eficiente el uso de los vehículos destinados para ello. En el traslado de personal se comisionan vehículos de acuerdo al número de gente que requiere el servicio. En el traslado de materiales se fijan fechas para esta actividad, asimismo se contemplan vehículos con la capacidad de carga adecuada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Por cuanto hace al PIFP este se encuentra a la fecha debidamente actualizado y validado ante el INDAABIN. Respecto de los contratos de arrendamiento, se está permanentemente actualizando la información dentro del referido Sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con fecha 18 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del Consejo Nacional de Fomento Educativo, documento normativo mediante el cual se establecen las funciones generales y procesos a realizar por cada una de las áreas del Consejo, de lo cual se desprende que todos los puestos plaza presupuestal de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades, competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De manera trimestral se han estado realizando los contratos del personal bajo de régimen de honorarios, a efecto de cumplir con las indicaciones de las Secretaría de Hacienda y Crédito Público, verificando además que se entreguen los informes de resultados correspondientes y evitando contratar personal bajo este régimen para atender actividades sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización de plazas presupuestales de carácter eventual correspondientes al primer semestre de 2018, alineadas al nuevo tabulador de sueldos y salarios de APF, en donde se establece la reducción del nivel correspondiente cuando se genera la vacancia, mismo que fue autorizado a través del Oficio 315-A.-0526. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Este compromiso está relacionado directamente con el indicador IOR.3, el cual es reportado a nivel Ramo Administrativo, por lo que en consecuencia, las acciones del presente compromiso son reportadas por el Sector, con base en la información que el Conafe reporta de manera periódica a través de los diversos sistemas de la SEP, la SFP y la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo abril-junio 2018, la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social estableció medidas para reducir recursos presupuestales destinados a los gastos de viaje y viáticos, como programar el periodo máximo para desempeñar una comisión oficial por 4.5 días en el seguimiento presencial, complementándolo con un acompañamiento virtual: vía telefónica, WhatsApp, correo electrónico y uso de las redes sociales, favoreciendo la disminución del número de comisiones a las diferentes Entidades, aunado a lo anterior se tiene asignada a una persona del equipo técnico de oficinas centrales como enlace de cada una de las Delegaciones Estatales, con la finalidad de fortalecer la asesoría y seguimiento principalmente a distancia. Durante el periodo que se informa, al mes de mayo se ejerció el 44% de los recursos programados en las partidas de viáticos asignados a la Dirección de Delegaciones y Concertación con el Sector Público. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Después de llevar a cabo la verificación al interior del Consejo Nacional de Fomento Educativo, se notificó a la Secretaría de la Función Pública que el CONAFE no cuenta con los elementos para llevar a cabo ejercicios de Participación Ciudadana, a través del oficio DPE-0229-18. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se envió a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública el Anexo 3 del Capítulo 2 "Política de Transparencia" de la Guía de Gobierno Abierto 2018, en la que se informa la actualización del Portal "Conafe en cifras" |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el mes de abril se llevó acabo el seguimiento de todos los programas presupuestarios autorizados al CONAFE, para el primer trimestre (periodo enero-marzo) en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) y en el Portal aplicativo de la Secretaría de hacienda y Crédito Público (PASH). Durante el mes de abril se llevó a cabo la captura en el PASH del ajuste de metas 2018 del Programa E066 "Educación Inicial y Básica Comunitaria". Durante el mes de mayo se llevaron revisiones por parte Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el mes de abril se llevó acabo el seguimiento de todos los programas presupuestarios autorizados al CONAFE para el primer trimestre (periodo enero-marzo) en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) y en el Portal aplicativo de la Secretaría de hacienda y Crédito Público (PASH). En el mes de junio la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, convocó a la primera reunión de trabajo para la Planeación 2019, proceso en el cual se revisan y actualizan las MIR, para su posterior registró en los sistemas de SEP y SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En el periodo que se informa para el seguimiento del Programa Anual de Evaluación sobre la Ficha de Monitoreo y Evaluación (FMyE) de los programas presupuestarios se envió información estadística vía Google Drive: E066 "Educación Inicial y Básica Comunitaria" https://drive.google.com/open?id=1z6dKzrZoQ0eDyzxR9jJTHx4jShN\_VJpc y S243 "Programa Nacional de Becas", https://drive.google.com/open?id=1p9RbGtyKEQDckF06l0L8-R\_9Pi6wMngo Con respecto al programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria, en el mecanismo "Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2015-2016 está al 100%. Para el programa S243 "Programa Nacional de Becas" se siguen realizando actividades conforme al Programa de Trabajo 2017-2018 de los ASM derivados de la Evaluación Ficha de Monitoreo y Evaluación 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se llevó a cabo la integración de rezagos derivados de la corrección de registros de ejercicio 2017 Se participó en la mesa técnica de enlaces operativos del SIIPPG. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se efectuó la confronta de los registros de alumnos y figuras educativas con el Registro Nacional de Población (RENAPO). Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la Secretaría de la Función Pública para la capacitación en el uso de la plataforma del SIIPPG y la presentación de los esquemas de operación del CONAFE |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 1.- Se realizó el seguimiento a la captación de aspirantes a Líderes para la Educación Comunitaria. 2.- Adicional se muestra el proceso de gestión realizado para someter a aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna, la actualización de dichos lineamientos normativos. Se trabajó en la elaboración de dos Manuales de Procedimientos de dos Subdirecciones adscritas a la Dirección de Delegaciones y Concertación con el Sector Público. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se concluyó con el proceso de cancelación de cuentas abiertas en Banco Santander (México) S.A., de las delegaciones piloto en busca de simplificación de procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente, contratando los servicios financieros con la Institución BBVA BANCOMER S.A. en las mejores condiciones económicas. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | 1.- Los seguimientos a la captación se realizan por medio de las BD que genera el SIIINAFE, tal y como se establece en los lineamientos de Promoción y Captación en el apartado 7.2.4, con lo cual se demuestra que el proceso para la atención de solicitudes y captación de LEC ha sido estandarizado en las 31 Delegaciones. Muestra de ello son los seguimientos de captación que se realizan de manera periódica. Durante el periodo que se informa se dio continuidad a la actualización del Manual para Equipamiento a Figuras Educativas y Personal Operativo para alinearlo a los Lineamientos Operativos que han sido actualizados por el Consejo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó un convenio marco de colaboración con el Instituto José Ortega - Marañon, capítulo México, A.C., cuyo objeto es emprender acciones de cooperación conjunta para promover programas y actividades educativas, diplomados, consultorías, extensión y nuevas formas de organización administrativa. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con fecha 20 de abril de 2018, el grupo de expertos se reunió para llevar a cabo la descripción de Competencia Transversal del CONAFE, se anexa archivo de Word, denominado Descripción de Competencias 2018 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A través del oficio DAF/519/2018, de fecha 07 de mayo de 2018, fueron remitidas a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, las Metas de Desempeño Individual correspondientes al ejercicio presupuestal 2017; así mismo, mediante oficio DAF/0813/2018 de fecha 29 de junio de 2018. Se remitió a dicha Dirección el archivo plano de resultados anuales 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un estudio de prospectiva realizado durante el ejercicio 2015. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan acciones quincenales de conciliación y validación del RUSP |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con fecha 18 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del Consejo Nacional de Fomento Educativo, documento normativo mediante el cual se establecen las funciones generales y procesos a realizar por cada una de las áreas del Consejo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se tienen digitalizados y publicados en la Ventanilla Única Nacional los 12 trámites de Consejo Nacional de Fomento Educativo, en el Estado de Digitalización 3 (ED3). Se tiene considerado contar con el convenio de colaboración con Registro Nacional de Población para levar los 12 trámites al Estado de Digitalización ED4. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para el proceso "Administración de la Operación" del MAAGTICSI, se ha trabajado la "Mesa de Ayuda" la cual se dividió en las siguientes etapas, estando actualmente en la etapa 4: 1. Preparación de ambiente. 2. Instalación de Suites de Service Manager que conforman la solución. 3. Instalación de Virtual Machine Manager y Configuration Manager 4. Configuración y personalización de suites de Service Manager 5. Elaboración de la memoria técnica y de manuales transferencia de conocimientos. Para el SIBI, se implementó: Los módulos de Seguridad y de Bienes. Catálogos. Procesos. Reportes. Actualmente el sistema está en proceso de Testeo, en espera de que el Área de Apoyo Logístico dé el visto bueno para ponerlo en producción. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se turnó al Órgano Interno de Control los Estudios de Factibilidad para obtener su validación en atención a lo indicado en el Artículo 9 del "ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias" de los siguientes proyectos: - "ACTUALIZACIÓN DE 3000 LICENCIAS DE ANTIVIRUS". - "Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos Delegación Querétaro". - "Mantenimiento correctivo y preventivo a Computadoras Portátiles y de escritorio y escáner e impresoras (Bienes Informáticos) en la Delegación de CONAFE en el Estado de Michoacán". - "Servicio de Recuperación Ante Desastres". |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se designó al Mtro. Juan Martín Martínez Becerra, Director de Planeación y Evaluación, como Enlace Institucional de Datos Abiertos, mediante el oficio DG/0156/2018. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se promueve de forma sistemática la desclasificación dando cumplimiento a la normatividad de conformidad con la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se le dio continuidad al programa para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental durante el 2º trimestre del presente ejercicio, así como a todas las fracciones que establece la LFTAIP al respecto. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los datos personales recabados, correspondientes a las contrataciones de personal de nuevo ingreso en el periodo abril-junio, recibieron un tratamiento en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y se mantendrán éstos referentes durante los siguientes periodos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El tiempo de respuesta promedio en relación al trimestre anterior que fue de 10 días, al realizar el seguimiento y atención en este periodo fue de 9 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se han mantenido las acciones orientadas a: Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia. Difusión de la información de carácter estratégico del Sistema Nacional de Competencias para que los servidores públicos de la institución y sus usuarios realicen su consulta a través de la página web del CONOCER y del boletín interno. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En este periodo se llevó a cabo la capacitación de tres personas de este Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/ |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se mantiene actualizado el portal del CONOCER, la sección transparencia: http://www.conocer.gob.mx/contenido/transparencia/transparencia.html |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El pasado 15 de junio de 2018, se publicó la Ley General de Archivos misma que entrará en vigor el 15 de junio de 2019 En lo general, establece que todos los sujetos obligados deben instalar su sistema institucional de archivos, el cual permita la organización, descripción, conservación, etc. de los documentos generados como testimonio de las gestiones administrativas de la institución obligada. Por lo que se iniciaran las gestiones para complementar las actividades requeridas por la Ley. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Una vez revisados y validados los materiales elaborados se harán de conocimiento general de los trabajadores de la institución mediante una campaña interna basada en protectores de pantalla y correos |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las bases a la licitación se incluye la información al respecto y la normatividad a la que deberán referirse según el caso. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se analizan estrategias de contratación plurianuales que permitirán mejorar la gestión y seguimiento de los servicios, evitar las curvas de aprendizaje inherentes a las contrataciones de tipo anual y obtener ventajas económicas y condiciones favorables de pecio, calidad, oportunidad y continuidad en los servicios. A la fecha se ha realizado 1 contratación marco, así como 2 contrataciones consolidadas vigentes. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las licitaciones Públicas Nacionales (LPN) e Invitación cuando menos tres personas (ITP) realizadas durante el periodo 2018 se realizaron por medio del sistema CompraNet siendo un total de 6 eventos ITP y 3 LPN. Cabe señalar que las contrataciones realizadas han sido reportadas y registradas en el Sistema CompraNet conforme a la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos cuentan con cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia pueden iniciar los procedimientos de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Al 30 de junio de 2018 el CONOCER no contó con programas y proyectos de inversión registrados para su aplicación en el año de referencia. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Al 30 de junio de 2018 el CONOCER no cuenta con programas y proyectos de inversión registrados para su aplicación en el año de referencia, al segundo trimestre se evaluó los proyectos susceptibles de ser realizados en el ejercicio fiscal 2019; no obstante, su implementación no se llevará a cabo, en virtud de considerar las alternativas de arrendamiento. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se analiza la pertinencia de los cursos de capacitación que podría recibir el personal responsable de realizar evaluaciones socio-económicas, en virtud de que este Consejo no cuenta con proyectos de inversión registrados al corto o mediano plazo; no obstante, los cursos se impartirán en su oportunidad atendiendo las necesidades de la institución en la materia y a las áreas de oportunidad que sean detectadas a partir de la evaluación del personal responsable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Estructura autorizada del CONOCER permitió alcanzar objetivos Institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se programó para el ejercicio fiscal 2018, presupuesto para la impresión estrictamente de la función sustantiva de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizado tres conferencias con prestadores de servicios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En la medida de lo posible, se busca programar los servicios de manera compartida, así mismo se buscan alternativas de rutas mediante consulta en línea, que permitan menores tiempos de translado y/o distancias más cortas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información de los inmuebles mediante los canales establecidos por el INDAABIN, se mantiene actualizada a través de la Dirección de Edificios de la SEP y los demás establecidos en la normatividad vigente al respecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el segundo trimestre de 2018 se avanzó en un 80% en la carga de información de la Estructura en el Sistema RHNET. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Los Perfiles de Puestos autorizados por la Dirección de Recursos Humanos y Organización de la SEP servirán para Perfilar las plazas cargadas en RHNET. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se mantuvo la restricción de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. No hubo contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios (Capítulo1000) durante el segundo trimestre 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el Sistema RHNET se está creando el escenario de la Estructura Organizacional del CONOCER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En comparación al mismo periodo de 2012, el gasto por concepto de servicios personales se incrementó en un 5.74%, debido a la meta establecida para el 2018 de 620,000 certificados en el Programa Sectorial de Educación, lo que hizo necesario la contratación de 110 de las 113 plazas autorizadas para el ejercicio fiscal 2018 y aunado a los incrementos salariales autorizados por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En lo que refiere a materiales y servicios generales, se cuenta con un ejercicio mayor en relación al mismo periodo de 2013, esto se debe a las estrategias para dar cumplimiento a la meta para 2018 de 620,000 certificados en el Programa Sectorial de Educación por lo que fue necesario contar con mayor gasto programable en el primer semestre del año; no obstante a lo anterior, al cierre del ejercicio fiscal el gasto anual será por debajo de la inflación, dado de que el gasto programable para el presente ejercicio fiscal es de 13,598,978.00. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el ejercicio fiscal 2018, se erogaron recursos fiscales de acuerdo a lo programado en el rubro de viáticos y pasajes, disminuyo en 14%, en relación al año anterior, lo que generó la necesidad de disponer de recursos propios para el desempeño de comisiones oficiales. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con información estadística correspondiente al 2017, del Centro de Atención Telefónica Institucional se elaboró el Anexo 3 Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, se envió el formato formalmente validado por el OIC a la SFP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se difunde de manera esquemática, clara y general conforme la Guía Anual de Acciones de Transparencia 2016 dentro del portal institucional del CONOCER, el Informe de avances y resultados del Programa Institucional de Desarrollo 2014-2018 del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER). http://conocer.gob.mx/contenido/pdfs/documentos/Avance\_y\_Resultados\_2017\_PI\_CONOCER.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Matriz de Indicadores para Resultados del CONOCER (MIR), se encuentra alineada con los objetivos y estrategias del PND y Programa Sectorial de Educación (PROCEDU) 2013-2018, así como de su propio Programa Institucional de Desarrollo 2014-2018, el indicador "Número de certificados de competencia emitidos", mide el desempeño institucional y es indicador sectorial. Se realizaron mejoras para 2018, con la inclusión del indicador: "Porcentaje de asesorías a Instituciones solicitantes impartidas" a nivel actividad y a nivel componente "Porcentaje de expedientes de Instituciones postulantes verificados favorablemente", esto permite mejorar la lógica vertical de la MIR; asimismo, se da seguimiento de manera trimestral a través de los sistemas informáticos establecidos por la SEP y la SHCP. Se llevó a cabo el 19 y 27 de junio la reunión de la Planeación Anual 2019, en la que se revisó la MIR. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Las estructuras programáticas establecidas por la Coordinadora de Sector y la SHCP para los programas presupuestarios que administra el CONOCER cómo Unidad Responsable, se miden a través de la Matriz de Indicadores para Resultados lo que permite arrojar informes de avances del desempeño y evita duplicidades con otros programas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Los Programas presupuestarios con los que opera el CONOCER, no transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Fue concluido en el cuarto trimestre de 2016 y reportado como finalizado el primer trimestre de 2017, actualmente se le da seguimiento y son reportados por medio de las herramientas disponibles para tal fin. Así mismo los formatos actualizados y la información soporte que los acompañan, ya aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del CONOCER, son utilizados en los registros de Estándares de Competencias que se presentan al Comité Técnico. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Existen convenios de cooperación técnica con algunos de los Gobiernos de los Estados para incrementar la competitividad del Recurso Humano en el CONOCER. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se recibió capacitación de la plataforma donde se lleva a cabo la Evaluación de Desempeño. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se recibió capacitación de la plataforma donde se lleva a cabo la Evaluación de Desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se dio seguimiento a las acciones propuestas en el estudio de prospectiva de RRHH: 1. Capacitación en temas de Transparencia.  2. Se atendió la inducción acerca del manejo de la nueva plataforma de RHNET.  3. Capacitación por competencias a los funcionarios públicos del CONOCER. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantiene la calidad de la información en materia de RRHH y se cumple con el tiempo de registro en los Sistemas PASH y RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se dio continuidad a la capacitación continua de personal en las áreas de oportunidad identificadas enfocándose en el logro de objetivos Institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se dio continuidad al mantenimiento y desarrollo de los sistemas, aplicativos y bases de datos que soportan la operación de la entidad y con los cuales se brindan los servicios de manera digitalizada. En el Ejercicio 2017 se dieron de baja los servicios CONOCER-00-001 y CONOCER-00-002 del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) ante la COFEMER, así como del portal www.gob.mx y la Ventanilla Única Nacional, ante la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, ya que éstos están dirigidos a la atención de "Prestadores de Servicios" y no a la ciudadanía en general. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con referencia al Sistema Automatizado de Control de Gestión y el uso de la Firma Electrónica Avanzada, la Oficialía Mayor de la Secretaria de Educación Pública, a partir del mes de julio de 2018, pondrá en operación el Sistema Integral de Automatización de Procesos, el cual cumple con los requerimientos normativos que en este sentido, emitió la Secretaria de la Función Pública. Con el propósito de compartir el sistema para su implementación en el CONOCER, se asistió al curso de capacitación para su operación y se asignó un usuario y contraseña para el acceso al mismo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dio continuidad a los servicios y adquisiciones en materia de TIC, necesarios para la operación del CONOCER, de acuerdo con la normatividad aplicable, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se cuenta con la publicación de los siguientes conjuntos de datos en el sitio www.datos.gob.mx: 1.- Entidades de Certificación y Evaluación y Organismo Certificadores de Competencias Laborales. 2.- Registro Nacional de Estándares de Competencia. 3.- Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia. 4.- Comités de Gestión por Competencias. La actualización de la información de cada conjunto de datos, se realiza de acuerdo a la periodicidad establecida en el Plan de Apertura. |

**Fondo de Cultura Económica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante correo electrónico de fecha 3 de abril de 2018, la Unidad de Transparencia envió un correo al INAI, solicitando la actualización de las claves del Titular de la Unidad de Transparencia de diversos sistemas entre los cuales se encuentra el SIER, sin embargo, el mismo día el INAI informó que el acceso al SIER fue inhabilitado, y en caso de que se lleve a cabo algún requerimiento de cumplimiento nos notificarán. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante correo electrónico con fecha del 27 de junio del 2018, la Coordinación de Asuntos Jurídicos envió a todo el personal del Fondo de Cultura Económica una campaña de difusión, a través de un AVISO en donde se recuerda a los servidores públicos a observar las disposiciones que regulan las actividades que se realizan; respetar los tiempos y formatos establecidos; documentar las decisiones y transparentar las acciones con el fin de evitar riesgos para la entidad y posibles responsabilidades administrativas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante correo electrónico de fecha 3 de abril de 2018, la Unidad de Transparencia envió un correo al INAI, solicitando la actualización de las claves del Titular de la Unidad de Transparencia de diversos sistemas entre los cuales se encuentra el SIER, sin embargo, el mismo día el INAI informó que el acceso al SIER fue inhabilitado, y en caso de que se lleve a cabo algún requerimiento de cumplimiento nos notificarán. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con el fin de que el Fondo de Cultura Económica, mediante la Unidad de Transparencia, agilice el procedimiento de atención a solicitudes de acceso a la información y optimizar el tiempo de respuesta de las mismas, se hizo la consulta al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) mediante correo electrónico de fecha del 27 de junio, respecto al sistema denominado SISITUR el cual permite procesar y agilizar el trámite que se les da a las solicitudes de acceso a la información, mismo que se pretende aplicar en la entidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Respecto de la carga de información en el SIPOT de los años 2015 a 2017, el FCE cuenta actualmente con un porcentaje de avance del 95%. Por otra parte, respecto de los 4 fideicomisos que reporta el FCE se cuenta con un 100% de cumplimiento de carga en el SIPOT.  En el periodo de carga de información del SIPOT del Primer Trimestre del 2018, el FCE cuenta con un porcentaje de cumplimiento del 94%. Por otra parte, respecto de los 4 fideicomisos que reporta el FCE se cuenta con un 100% de cumplimiento de carga en el SIPOT.  Respecto a la carga de información referente al Segundo Trimestre la Unidad de Transparencia envió el 28 de junio, mediante correo electrónico, las asignaciones de los formatos que deberán de cargar las unidades áreas responsables en el SIPOT a más tardar el día 10 de julio del presente. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El día 31 de mayo la Unidad de Transparencia del FCE envió un correo electrónico a los enlaces de Transparencia para asistir a los cursos presenciales impartidos por el INAI. Asimismo, en el periodo se capacitó a un servidor público en los cursos que imparte el INAI en línea. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el contrato del personal del FCE (sean de renovación o nuevo ingreso) se cuenta con una leyenda que hace referencia a la protección y uso de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Mediante correo electrónico con fecha del 29 de junio del presente, la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Fondo de Cultura Económica reportó a la Dirección de Vinculación de Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública ,respecto al cumplimiento de las acciones contempladas en el capítulo 2 "Política de Transparencia" de la Guía de Gobierno Abierto 2018, en donde se muestran las actualizaciones del contenido e información del apartado de Transparencia Focalizada publicados en la página de internet del FCE, así como el anexo 3 en el cual se menciona la información socialmente útil que se analizará para próxima publicación en la página institucional. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante correo electrónico de fecha 11 de junio de 2018, se solicitó al Archivo General de la Nación (AGN) indicar estado que guarda solicitud de validación y dictamen del CADIDO del FCE, informando que se asignó el turno 164. Mediante correo electrónico de fecha 11 de junio, se solicitó a las unidades administrativas del FCE actualizar Guía Simple de Archivos para someterlo a validación y aprobación del Comité de Transparencia. Se elaboró propuesta de "Procedimientos Específicos para la organización, seguimiento, uso, localización, transferencia, resguardo, conservación, selección y destino final de los documentos de archivo que se generen, obtenga, adquieran, transformen o conserven en el FCE", para validación y aprobación del Comité de Transparencia del FCE. Mediante oficios COAD/214/2018 y COAD/196/2018 se atendieron requerimientos del AGN respecto al cumplimiento en materia de archivos y atención a recomendaciones derivadas de la visita de inspección. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficio COAD/107/2018, de fecha 11 de mayo de 2018, se solicitó a las unidades administrativas del FCE la designación o ratificación de los responsables de archivo de trámite, a fin de iniciar en el mes de julio de 2018 acciones de capacitación en línea en materia archivística. El 21 de mayo de 2018, se asistió a la 3a. Reunión ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), en el que se analizó el estado que guardan los CADIDOS del sector Educación con respecto a la autorización del AGN. El 29 de junio de 2018, se asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) en donde se señaló que tanto la documentación generada antes de 2004 y la documentación de comprobación administrativa inmediata se puede dar de baja y considerarla en la liberación de espacio del archivo de concentración, de conformidad con la normatividad vigente y para dar cumplimiento al indicador IAR.1 |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el período que se reporta el Fondo de Cultura Económica, llevó a cabo 18 procedimientos de licitación y 4 de invitación a cuando menos tres personas, en los cuales se da a conocer la información y requisitos necesarios para llevar a cabo denuncias y sanciones en los siguientes puntos de las bases para la convocatoria de los procedimientos en comento:  - 8 de "las sanciones y penas convencionales";  - 19 de "inconformidades" y  - 20 de "medios de impugnación". Asimismo, dentro de la cláusula novena, décima y décima primera del pedido contrato se establece lo relativo a las deducciones al pago de bienes y servicios; así como el procedimiento de aplicación de dichas deducciones y sanciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo que se reporta se dio asesoría a la Coordinación de Tecnología respecto a la adhesión de un contrato vigente entre el gobierno del Estado de México y Teléfonos de México S.A. de C.V; considerando las condiciones técnicas y económicas convenientes al FCE. Sin embargo el procedimiento de adhesión se iniciará una vez obtenido el dictamen necesario de Gobierno Digital. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las contrataciones celebradas por esta entidad a través de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas que se realizaron durante el período que se reporta, se llevaron a cabo con apego en los artículos 25,26 Bis, 26 Ter, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34 y 37 de la LAASSP, particularmente las relacionadas CompraNet. Asimismo, las investigaciones de mercado correspondientes, se elaboraron con base en consultas realizadas en el Sistema CompraNet. Se realizó la carga mensual al Sistema CompraNet de la información relevante de los contratos realizados por esta entidad de enero a junio. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el periodo que se reporta se formalizaron 205 contratos.  Dentro de las cláusulas del pedido/contrato se prevé que en caso de existir desavenencia por alguna de las partes durante el periodo de ejecución del contrato, serán aplicables los procedimientos de conciliación previstos en la LAASS, así como la cláusula novena, décima, décima primera, décima segunda y décima tercera del pedido contrato. Hasta el momento de este reporte, no ha existido procedimiento alguno de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 7 de junio, se celebró la Primera Sesión Ordinaria del COMERI 2018, en la cual se aprobó lo siguiente: 1. El cumplimiento del 100% del Programa de Trabajo 2017. 2. Se dictaminaron favorablemente 12 normas internas. El 25 de junio, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria del COMERI 2018, en la cual se dictaminó favorablemente el Manual de Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Vinculación Internacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Los recursos asignados a la partida 33604, "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", se han empleado en la producción de libros y publicaciones del programa editorial 2018. Al mismo tiempo, se mantiene una comunicación constante con los miembros de los distintos comités, con el propósito de que refuercen el proceso de evaluación de obras y sugieran obras o autores que fortalezcan las líneas editoriales del FCE. Los programas editoriales de novedades y de reimpresiones de 2018 incluyen libros de uso obligado en las carreras de educación superior que contribuyen a la formación integral y de calidad de los estudiantes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Coordinación de Vinculación Internacional diariamente mantiene una constante comunicación con las filiales vía Skype y Whats App por teléfono móvil, pretendiendo hacer el menor número posible de llamadas telefónicas internacionales lo que genera un gran ahorro. Sobre conferencias y reuniones, de abril a junio se realizaron cuatro reuniones de trabajo con las filiales vía SCOPIA incluyendo CISO, lo cual también se ve reflejado en ahorro de gastos de viáticos y transportación de la Coordinadora. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De acuerdo a la autorización de la Estrategia y Programa de Comunicación Social y a la adecuada coordinación y programación del calendario de los recursos autorizados, en el periodo abril-junio se realizaron 12 inserciones en medios impresos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el periodo que se reporta, se realizó el control vehicular a través del registro de entrada y salida de los vehículos utilizados para transporte de personal y mensajería, con la finalidad de racionalizar el uso de vehículos y ahorro de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | No se registraron altas o bajas de inmuebles en el inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) ya que no se generaron cambios en los inmuebles del FCE. En relación al RUSP, se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, misma que incluye el número de empleados-servidores públicos-por inmueble; 6 reportes durante el segundo trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A junio de 2017 se registraron 61 contratos y en junio de 2018, 59 contratos, lo que representó una disminución del 3% de la cantidad total de contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios celebrados con respecto al ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La distribución de plazas vigentes en el FCE, privilegió las áreas sustantivas: 76% sustantivas y 24% adjetivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se emitieron oficios a las áreas ejecutoras del gasto reforzando las acciones a seguir, con la finalidad de ejercer los recursos de manera eficaz y eficiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se emitieron oficios a las áreas ejecutoras del gasto reforzando las acciones a seguir, con la finalidad de ejercer los recursos de manera eficaz y eficiente. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se realizaron las dos acciones programadas para el segundo trimestre del apartado de Participación Ciudadana en la Guía de Gobierno Abierto 2018: 1. Se nombró al enlace de Participación Ciudadana ante la Segob y la SFP. 2. Se cargó la información de los MPC en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 30 de abril del 2018, se envió al Lic. Edmundo Montes de Oca Ibarra, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, el oficio DG/036/2018, en el cual se nombró al Lic. Octavio Díaz Aldret, Gerente General, como Enlace de Transparencia Proactiva (Acción 1 del Capítulo 2 "Política de Transparencia" de la Guía de Gobierno Abierto 2018). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con fecha 29 de junio del 2018, se envió al Lic. Edmundo Montes de Oca Ibarra, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3. "Política de Transparencia", con el cual se da debido cumplimiento a las siguientes acciones: ° Acción 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. ° Acción 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. Asimismo, en esa misma fecha mediante correo electrónico se envió las capturas de pantalla de los 7 temas que se encuentran publicados en la página institucional el apartado de transparencia focalizada, debidamente actualizados con las cuales se da cumplimiento de manera parcial a la acción 10. "Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil." |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con fecha 29 de junio del 2018, se envió al Lic. Edmundo Montes de Oca Ibarra, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3. "Política de Transparencia", con el cual se da debido cumplimiento a las siguientes acciones: ° Acción 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. ° Acción 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. Asimismo, en esa misma fecha mediante correo electrónico se envió las capturas de pantalla de los 7 temas que se encuentran publicados en la página institucional el apartado de transparencia focalizada, debidamente actualizados con las cuales se da cumplimiento de manera parcial a la acción 10. "Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil." |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El 19 de junio se llevó a cabo una reunión informativa, convocada por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP, para dar inicio al proceso de revisión y mejora de las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) para el ejercicio fiscal 2019. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El 22 de junio se envió a la SEP el formato de solicitud de ajuste de metas de dos indicadores relacionados con los títulos publicados, de acuerdo con lo establecido en la fracción IV, numeral 15 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Concluyeron los trabajos para la optimización de los procesos de distribución y comercialización internacional. Como resultado final se validó y actualizó la información de 9 procedimientos en los cuales se llevó a cabo una reducción y optimización de actividades, y se generaron 2 nuevos procedimientos derivado de las nuevas atribuciones de la Coordinación de Vinculación Internacional (CVI). Se realizó el análisis de valor de cada uno de los procedimientos para identificar actividades innecesarias, duplicadas y aquellas que no generan valor al proceso. Una vez validada la información se presentaron las políticas y procedimientos del Manual de la CVI para dictamen del COMERI y aprobación de la Dirección General. Asimismo, se preparó el "Análisis de optimización del proceso de distribución y comercialización internacional", que describe en términos generales el desarrollo, análisis de valor, indicadores, los resultados alcanzados y conclusiones. Compromiso concluido al 100% |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se inicia la actividad 1 del procedimiento "Toma física de inventarios en librería". Esta actividad comienza cuando el Encargado de Librería recibe "vía correo electrónico el comunicado de la Subgerencia de Coordinación de Librerías con la fecha en que se llevará a cabo la toma de inventario en la Librería  correspondiente y aplica las medidas referidas en las políticas del procedimiento."  Las actividades restantes (2 a 19) describen el proceso de toma de inventario, desde que se genera un archivo que contiene los códigos de barras hasta las aclaraciones de diferencias. Durante este proceso se monitorea que el sistema opere regularmente para que las librerías registren la información de la toma de inventario conforme se encuentra documentado. Para este año se tiene programado concluir el inventario en las 29 librerías del FCE, el 25 de julio de 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el mes de mayo se renovó el programa para recibir a prestadores de actividades prácticas del Colegio de Ciencias y Humanidades, plantel sur y en el mes de junio el programa de servicio social con el Instituto Politécnico Nacional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el segundo trimestre de 2018 la selección y contratación de personal se realizó con base en el perfil de cada puesto y en las competencias o capacidades mencionadas en dichos perfiles (25 personas). Esas competencias se evaluaron a través de pruebas psicométricas (test de dominós, clave, dibujo de la figura humana y cuestionario de valores): los resultados de dichas evaluaciones se registraron en el formato de evaluación psicométrica que firmó cada jefe/a inmediato/a. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema RUSP; 6 reporte durante el segundo trimestres de 2018, la información fue correcta, completa y oportuna de acuerdo a los acuses que emitió el sistema. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el periodo se le dio seguimiento al uso y consultas de los trámites y servicios digitalizados que ofrece el FCE: ¿Cómo publicar en el FCE? y Registro para el uso de bibliotecas. Los trámites y servicios recibidos se turnaron al área correspondiente para su atención y seguimiento. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se llevó a cabo entre las áreas de tecnología, la revisión de los procesos siguientes del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información, con el fin de identificar el grado de digitalización de las tareas que se realizan, y con ello llevar a cabo la automatización de aquellas que se consideraron como factibles: 1.- Administración de Seguridad de la Información (ASI) 2.- Operación de los Controles de Seguridad de la Información y del ERISC (OPEC) Asimismo, se revisó el proceso: "Uso, aprovechamiento y mantenimiento de mobiliario y equipo", con la finalidad de digitalizar/automatizar las actividades factibles de llevarse a cabo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se gestionaron las contrataciones de bienes y servicios de TIC mediante la elaboración de estudios de factibilidad, los cuales se presentaron al OIC y a la Unidad de Gobierno Digital de la SFP para su revisión y dictamen correspondientes, a través de la herramienta digital establecida, observando y aplicando en todo momento las disposiciones emitidas en la materia. Durante este trimestre se dictaminaron como favorables los siguientes:  - Contratación de servicio de soporte en sistemas operativos Linux y herramientas de desarrollo. - Contratación de servicios administrados de seguridad perimetral y control de tráfico por un periodo de 36 meses. - Renovación y actualización de software antivirus para la protección de amenazas informáticas en Endpoint y servidores, integrando una póliza de soporte durante la vigencia del licenciamiento. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En atención a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos se integró a datos.gob.mx, a través de la plataforma ADELA, el oficio de designación que firmó el Director General del FCE del Enlace y Administrador de Datos Abiertos. Con el objetivo de que los usuarios tengan acceso a información reciente, se actualizó la información que proporciona el FCE en la página datos.gob.mx a través del portal ADELA. La información actualizada corresponde a los siguientes conjuntos de datos: - Catálogo (títulos por tipo de colecciones y por tema; por autor, obras por año de publicación). - Eventos de FCE (actividades culturales) - Filiales de FCE - Inventario Institucional de Datos de Fondo de Cultura Económica - Plan de Apertura Institucional de Fondo de Cultura Económica - Concurso la Ciencia para Todos: Instituciones participantes; Concursantes por región, por categoría, por edad; Número de ganadores - Librerías de FCE. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Entidad ha mantenido actualizado el SIPOT, en lo que va del periodo, durante el mes julio se solicitará de conformidad con los lineamientos la actualización correspondiente al segundo trimestre. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se cuenta con dos sistemas para la Protección de datos personales dentro de le Entidad. Asimismo, se mantiene en la página Web de la Entidad el Aviso de Privacidad que fue aprobado con anterioridad por el Comité de Transparencia. En el transcurso del ejercicio fiscal 2018, no se ha generado alguna actualización a los sistemas de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo, se han contestado el 100% de las solicitudes en un plazo menor al establecido en la Ley en la materia, por lo que se ha optimizado el tiempo de respuesta de cada solicitud. Durante el periodo no se han recibido recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se colocaron carteles en áreas comunes de la Entidad mediante los cuales se invita a los servidores públicos a documentar la información de sus áreas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el mes de mayo la Entidad llevo a cabo acciones a fin de obtener el refrendo de Comité de Transparencia 100% Capacitado. Mediante oficio de fecha 15 de mayo recibimos invitación por parte del Instituto para la ceremonia de entrega de reconocimiento al que fuimos acreedores, la ceremonia tendría verificativo el día 29 del mismo mes, sin embargo ha sido prorrogada, por lo que estamos en espera de que confirmen fecha. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuenta con la difusión de carteles relativos a la protección de datos personales, mismos que se encuentran colocados en áreas comunes de la Entidad. Asimismo se cuenta con un aviso de privacidad que se encuentra en la página Web de la Entidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se remitió al Archivo General de la Nación, mediante oficio COD/031/2018, la solicitud de destino final, inventario de baja, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración de archivos, de 13 cajas con documentación perteneciente a la Subgerencia Comercial, del periodo 2003-2004 |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El día 28 de junio se llevó a cabo el curso "Ley General de Archivos: una introducción" |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En lugar visible de los espacios que ocupa la Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, se mantiene el cartel que indica a los proveedores y público en general los requisitos para promover denuncias por posibles conductas indebidas de servidores públicos, así como las instancias a las cuales se puede acudir y los medios de comunicación para facilitar estas denuncias. La Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios mantiene en la página institucional los requisitos para promover denuncias por posibles conductas indebidas de servidores públicos, así como las instancias a las cuales se puede acudir y los medios de comunicación para facilitar estas denuncias. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se utilizó la estrategia de Contrato Marco para la contratación del Servicio de Dotación de Vales de Despensa. El contrato corresponde al número IEPSA-S-05/18 y fue adjudicado al proveedor Suven, S.A. DE C.V. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al segundo trimestre se realizaron tres procedimientos de contratación mediante Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y dos Licitaciones Públicas, los cuales fueron de carácter mixto y son publicados en sistema de contrataciones electrónicas denominado CompraNet. El total de las contrataciones mediante el procedimiento de adjudicación directa se publican en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos celebrados hasta el momento, se ha mantenido la cláusula que regula el procedimiento de conciliación conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este procedimiento se mencionan los requisitos para promoverlo y la autoridad competente para su presentación. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Durante el segundo trimestre 2018, el día 25 de junio del presente se dio una conferencia por parte del CEPEP en materia de Evaluación Socioeconómica de Proyectos a todos los servidores públicos involucrados con el registro de carteras de inversión de la Entidad. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante este periodo se realizó la carga de 9 normas internas administrativas nuevas al Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP, para su dictaminación favorable, mismas que fueron autorizadas por COMERI en el mes de diciembre de 2017. De las cuales se han determinado 4 del Departamento de Presupuesto y 4 del departamento de contabilidad, quedando pendiente 1 norma que también pertenece al Departamento de Contabilidad. Como parte de la auditoría interna de calidad, se está llevando a cabo la actualización de 2 normas internas sustantivas (P-SC-04 y P-SC-05) y la cancelación de 1 porque esta duplicada con estudios que ya se tiene de la Secretaría del Trabajo (P-SC-06). Una vez que se modifiquen se cometerán a COMERI para su dictaminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | De acuerdo a la última modificación registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio número SSFP/408/DGOR/0465/2018 de fecha 30 de abril de 2018 y a la obtención de los 28 Dictámenes de Validación de la Valuación del Puesto que integra la estructura orgánica de IEPSA, se integró la actualización del Manual de Organización de IEPSA el cual se dictaminó como favorable mediante acuerdo de COMERI número SO/III-18/05, y que está alineado a la última estructura orgánica autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Aunque la actividad principal de la Entidad es la producción e impresión de libros, para las áreas administrativas se tiene una estricta vigilancia con la adquisición de publicaciones, las cuales se realizan únicamente las necesarias para la actualización de temas especializados. Es por ello que en la partida 21501 "Material de apoyo informativo" se presentó una reducción del 68% en el gasto al segundo trimestre comparado con el ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el segundo trimestre de 2018, no se realizaron erogaciones en gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el periodo que se reporta y en función de las necesidades y rutas para la entrega de materiales a nuestros clientes, se revisa la ruta, el peso y cantidad de materiales para la asignación del vehículo, además de generar una bitácora de transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | De acuerdo con lo establecido por la SFP conjuntamente con el INDAABIN, se ha entregado quincenalmente al responsable del RUSP de la institución, la actualización de la ubicación de los servidores públicos por inmueble arrendado o propio, con corte a la primera quincena de junio de 2018. Así mismo el responsable del RUSP ha actualizado la plantilla, las altas y bajas en dicho sistema en tiempo y forma. Es importante mencionar que los códigos RIUSP son los siguientes: inmueble propio 09-17047-8, inmuebles arrendados (Almacén) 59-00264-1 y (M-600) 59-00263-2. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con referencia al Manual de Organización de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., el cual se dictaminó como favorable mediante acuerdo de COMERI número SO/III-18/05, el cual ya está alineado a la última estructura orgánica autorizada, se puede observar que no existe duplicidad de funciones en la Estructura Orgánica. Cabe comentar que en fecha 21 de octubre de 2016, se obtuvo la clave SIVAL de 25 puestos y el 01 de noviembre se obtuvieron 3 claves SIVAL, danto un total de 28 puestos validados que conforman la estructura orgánica de IEPSA, proceso mediante el cual la SFP verifica que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Teniendo como referencia el Manual de Organización de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., el cual se dictaminó como favorable mediante acuerdo de COMERI número SO/III-18/05, el cual ya está alineado a la última estructura orgánica autorizada, donde está establecido el objetivo de cada una de las áreas, así como sus funciones específicas que justifican su existencia y que permiten realizar de manera oportuna las actividades de atención a los clientes de IEPSA. Cabe comentar que en los meses de octubre y noviembre se obtuvieron 28 claves SIVAL de los puestos que conforman la estructura orgánica de IEPSA, proceso que ratifica la estructura funcional de IEPSA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el presente ejercicio fiscal y al cierre del cuarto trimestre se aplica la política de no contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, motivo por el cual se da por cumplido este compromiso al no contratar ningún servicio bajo este esquema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo presentó una reducción de 18.94% respecto al año 2017, mientras que la inflación presentada por el INEGI fue de 6%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación no hubo ninguna variación con respecto al año 2017, debido a que no se destinaron recursos para estas partidas durante este trimestre. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con la finalidad de dar cumplimiento a las Acciones 1, 2 y 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, específicamente al capítulo 2 "Política de Transparencia", se envió al INAI los oficios DG/020/2018 DE FECHA 27 de marzo de 2018 y UT/077/2018 y el Anexo 3 debidamente requisitado como evidencia del cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido para tal fin. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se mantiene la información relativa a Transparencia Proactiva en las redes sociales. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se cuenta con carteles en áreas comunes de la Entidad mediante los cuales se invita a los servidores públicos a conocer los temas de Trasparencia Focalizada. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el segundo trimestre 2018 y de acuerdo al Oficio No. DGPPyEE/033/2018 en el cual nos indica el proceso de seguimiento y ajuste de metas para ejercicio fiscal 2018, se trabajó en conjunto con las áreas de la Entidad las áreas para realizar una revisión a las metas de los indicadores, las cuales ya fueron enviadas a la Secretaría de Educación Pública para su aprobación y ajuste en el SIPSE. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Subgerencia Comercial: De acuerdo a lo programado en el SIPMG, en el periodo se encuentran cumplidas al 100% las etapa 2 y 3, referentes a la "Recopilación de información con los dueños de las actividades del proceso" y "mapeo del proceso", respectivamente, del Manual de Procedimientos Ventas rev. O7 y que se encuentran capturadas en el Sistema y reportadas al OIC. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tiene Convenio de Servicio Social y Prácticas Profesionales con IPN y UNIREM. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tiene convenio con Fondo de Cultura Económica. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con una Evaluación de Desempeño registrada ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el Estudio y a la fecha se ha dado cumplimiento al calendario de actividades, de las cuales se contempla la profesionalización de los titulares de las áreas que integra IEPSA, para el presente ejercicio fiscal se tiene el indicador IRH.1 Recursos Humanos Profesionalizados una meta de 95.00 y al fecha se tiene una plantilla ocupacional de 24 plazas ocupadas de 28 registradas, de las cuales se han capacitado al menos en un tema a 23 puestos, que representan un avance del 95.83 en capacitación del personal de mando activo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha reportado la información en el sistema RUSP en tiempo y forma. (Folios de reportes 202445 y 202446). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De acuerdo a la última modificación registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio número SSFP/408/DGOR/0465/2018 de fecha 30 de abril de 2018 y a la obtención de los 28 Dictámenes de Validación de la Valuación del Puesto que integra la estructura orgánica de IEPSA, se integró la actualización del Manual de Organización de IEPSA el cual se dictaminó favorable mediante acuerdo de COMERI número SO/III-18/05, el cual ya está alineado a la última estructura orgánica autorizada. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo a los módulos complementarios revisados se validó con el área de Archivo la definición de sus requerimientos para la digitalización de sus procesos, así mismo los requerimientos adicionales de Recursos Humanos. Dichos requerimientos se adicionaron al documento de especificaciones técnicas del sistema integral y al formato de evaluación de cumplimiento de requerimientos. Se solicitó la actualización de propuestas a proveedores. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La gestión de las TIC se ha realizado con apego al Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) y a la normatividad aplicable, en la herramienta de Gestión de la Política de TIC de la Secretaría de la Función Pública: se cargó el reporte trimestral al avance de la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC (PETIC); Se revisó el Manual Administrativo de TIC para identificar los elementos específicos a las contrataciones de TIC, cotejando que los elementos aplicables estén incluidos en el documento de especificaciones técnicas del sistema integral tipo ERP/GRP. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se revisó con el Enlace Institucional de Datos Abiertos, el Administrador de Datos Abiertos y el Órgano Interno de Control el cumplimiento a la nueva Guía de Implementación de Datos Abiertos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Diciembre de 2017. Se realizó la publicación de los recursos de datos entregados por los responsables de las áreas generadoras. |

**Instituto Mexicano de la Radio**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En seguimiento a este indicador, la Subdirección de Unidades Documentales en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, llevaron a cabo la implementación del sistema informático, que hasta este trimestre se han capturado un aproximado de 5,000 registros de expedientes. Con esta acción se controla la documentación generada por las áreas del Instituto. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Como parte de la elaboración del "Documento de seguridad", durante el segundo trimestre de 2018 se continuo con los trabajos de elaboración de dicho documento. El cual contemplará el tratamiento que los servidores públicos deben dar a los datos personales que recaban como parte del desarrollo de sus funciones. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Del 1° de abril al 30 de junio de 2018, la Unidad de Transparencia del Instituto Mexicano de la Radio (IMER) recibió 45 solicitudes de acceso a la información, las cuales se atendieron en un promedio 17.2 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el mes de abril, las Unidades Administrativas del IMER realizaron la actualización correspondiente al primer trimestre de 2018 en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Al término del primer trimestre de 2018, los registros del IMER suman 1,212880. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En cumplimiento con el Acuerdo No. 1 tomado en el Taller Red- Planeación realizado el pasado 22 de marzo, se envió al INAI el Programa Anual de Capacitación 2018 debidamente aprobado y firmado por el Comité de Transparencia del IMER, mismo que se pudo en marcha a partir del mes de marzo registrándose al 30 de junio, 5 actividades de capacitación, desarrolladas en 5 sesiones con la participación 9 servidores públicos y un total 14 asistencias en 83 horas de capacitación. Los temas de los cursos fueron los siguientes: ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública ° Clasificación de la información y prueba de daño ° Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados  ° Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública ° Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Como parte de la elaboración del "Documento de seguridad", durante el segundo trimestre de 2018 se continuo con los trabajos de elaboración de dicho documento. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Siguiendo con los trabajos para la organización de archivos del Instituto, posterior al visto bueno del Cuadro General de Clasificación Archivística y la validación del Catálogo de Disposición Documental, se realizó y subió al SIPOT, la Guía Simple de Archivos del IMER y se siguen los trabajos para la elaboración de los inventarios generales por expedientes de las áreas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Como seguimiento, a este punto y como una actividad permanente, la Coordinación de archivos brinda asesorías técnicas y capacitación a los Responsables de los Archivos de Trámite, sobre la importancia de contar con archivos organizados bajo un estricto control archivístico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El texto para difundir y promocionar los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien se debe presentar y las sanciones establecidas se encuentra publicado en la WEB desde el 25 de noviembre 2014. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1. El 31 de diciembre del 2017 venció el contrato de Arrendamiento de autos que se tenía   celebrado con Tecno Alta Distribución, dicha empresa le cedió los vehículos al IMER, por lo que  durante el segundo trimestre del 2018 (ene-jun), se tuvo un ahorro de 1.2 MDP 2. Contrato Marco Mainbit (Equipo de cómputo) (ene - jun 2018)  Costo promedio $2.0 MDP vs. Costo consolidado $1.6 MDP Ahorro: $0.4 MDP |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al mes de junio se han realizado 4 licitaciones: Seguro de Gastos Médicos Mayores; Seguro de Vida, Bienes Patrimoniales y Parque Vehicular; Mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular y Limpieza con Habilitación Sanitaria. Se realizaron 2 invitaciones a cuando menos tres personas: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular y Adquisición de tarjetas de combustible.  Así como 34 Adjudicaciones Directas y 1 Proyecto de Convocatoria de Gastos Médico Mayores. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluye en los contratos a partir del mes de noviembre 2014: "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS En caso de que se suscitaran desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato cualquiera de las PARTES podrá acudir ante la Secretaría de la Función Pública a presentar una solicitud de conciliación en términos de los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de los artículos 126 al 136 del Reglamento del mismo dispositivo legal. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El instituto cuenta con registro en Cartera de Inversión de cuatro proyectos para el ejercicio 2019. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se enviaron los mecanismos de planeación para 2019 de cuatro proyectos de inversión, la obtención de 6 nuevas frecuencias para ampliar la cobertura del espectro radiofónico del Instituto, la construcción de las bardas perimetrales en XHUAN y XHUAR, la construcción del drenaje séptico en la emisora XECHZ en Chiapa de corzo, Chiapas. La adquisición de mobiliario y equipo para oficinas centrales y las emisoras locales y foráneas y la adquisición de tres Sistemas de Hidrantes Contra Incendio para las plantas transmisoras de la Ciudad de México. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Al período que se reporta, se han realizado las evaluaciones socioeconómicas para el registro en cartera, se está en proceso de captura. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al período que se reporta, se le está dando seguimiento a las solicitudes de Inversión e infraestructura registradas en cartera para el ejercicio fiscal 2019, actualizando las observaciones de la SHCP en la bitácora, se está en proceso de captura . |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Instituto no realiza trámites que impacten a los ciudadanos y estos no realizan trámites personales ante el Instituto. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Este Instituto se encuentra revisando las Normas Internas Sustantivas (NIS) y las Normas Internas Administrativas (NAS), con la finalidad de hacer una depuración y registrarlas en el sistema SANI de la Secretaria de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Estructura orgánica se ajusta de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico que rige al IMER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el período que se reporta, no se ha realizado gasto en impresión de libros y en relación con las publicaciones, sólo se han realizado publicaciones de convocatorias de licitaciones en el DOF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El instituto no cuenta con presupuesto autorizado para la adquisición de equipo especializado para realizar transferencias remotas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En segundo trimestre del ejercicio, no se realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones, en virtud de que no se cuenta presupuestalmente con recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el periodo que se reporta, no se ejerció recursos en el concepto de Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | 1. Se realiza la logística de tal manera que los costos de traslado fueran considerados como aceptables, sin exponer los vehículos a servicios no necesarios. 2. Se solicitan todos los servicios de traslado y mensajería con 24 hrs. de anticipación, para estar en posibilidad de elaborar los planes de logística permitiendo ahorrar en gastos de traslado eliminando la duplicidad de rutas. 3. Se limitó a un servicio al día la entrega-recepción entre las instalaciones de Mayorazgo 83 y Margaritas 18. 4. Se compartieron automóviles en los servicios solicitados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el ejercicio fiscal en curso, el instituto no cuenta con recursos asignados en los capítulos de gasto de inversión y obra pública, si se llegase a dar el caso, se fomentarán las medias en comento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La situación que guardan los 13 Inmuebles propiedad del Instituto registrados ante el INDAABIN, en términos generales presentan una aceptable situación física, de estos inmuebles 8 ellos cuentan con Títulos de Propiedad a favor del Instituto, uno cuenta con resolución a favor del IMER para suplir Título de propiedad y 4 inmuebles federales con acuerdo de destino a favor del IMER. Cabe destacar que dichos inmuebles se encuentran valuados mediante Avalúos Paramétricos emitido por el propio INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el Instituto Mexicano de la Radio no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas, así como en las plazas adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos del IMER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Los contratos de servicios formalizados al mes de junio de 2017 fueron 44, y del mismo período del 2018 son 47, con un incremento de 2 contratos, de conformidad con el presupuesto asignado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El IMER cuenta con la plantilla mínima necesaria para cumplir las funciones transversales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Jun 2017: 411 Jun 2018: 409 Var. -.49% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al período que se reporta, se han realizado acciones para el oportuno ejercicio del gasto de operación por debajo de la inflación, considerando medidas de ahorro al gasto corriente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al periodo que se reporta, se ha realizado un menor ejercicio del gasto atendiendo principalmente el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de las emisoras foráneas, los compromisos presidenciales y notas importantes y relevantes. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Continúan en la carta programática de la emisora XEDTL Ciudadana 660, los siguientes programas seleccionados en la Novena Convocatoria de Proyectos Radiofónicos de la Ciudadanía: Resonancia social; Otras voces para otras realidades; Trazos de vida; Terramar; Ideas y voces; y Frecuencia animal. Además que en el programa Espacio Abierto Segob, cada semana invitan a una OSC para dar a conocer su labor. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Como parte de las actividades establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, el IMER designó en el mes de abril al Enlace para el programa Política de Transparencia. Asimismo, en el mes de junio se envió el Anexo 3 del Capítulo: Política de Transparencia. En el cual se analizó y seleccionó como necesidades de información socialmente útil 2018: la realización de grupos de enfoque para conocer las opiniones de los radioescuchas de las emisoras del IMER, la difusión de las campañas institucionales realizadas por el IMER, y la difusión del micrositio Defensoría de las audiencias. La información antes mencionada, se reportará para el tercer trimestre del año, de acuerdo con el calendario de dicha guía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A través de Facebook y twitter, el IMER continuó difundiendo los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada del sitio web del IMER; así como temas de interés social y cultural. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Al periodo que se reporta, se ha difundido a través de la página web del Instituto los avances y resultados de ejercicios anteriores, así como del año en curso. Http.//www.imer.mx/normatividad/gestión-administrativa/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el período que se reporta, se han realizado las observaciones para el seguimiento de los objetivos sectoriales y se han monitoreado permanentemente los resultados de las áreas sustantivas del instituto, así como se han registrado oportunamente en el sistema indicado para este fin. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Al período que se reporta, el instituto cuenta con tres Programas Presupuestales (E013, M001 y O001) los cuales no presentan duplicidades con otros programas |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Instituto Mexicano de la Radio, no cuenta con programa presupuestario para transferir recursos a entidades federativas o para realizar aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se está analizando la implementación de mejoras de los procesos internos y en comparación con otras dependencias para lograr el objetivo establecido. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen 17 convenios y bases de colaboración: 1. Universidad de negocios ISEC 2. Universidad Justo Sierra 3. Universidad Victoria 4. Universidad Nacional Autónoma de México 5. Instituto Politécnico Nacional 6. Universidad Grupo CEDVA 7. Universidad Simón Bolívar 8. Universidad Autónoma Metropolitana 9. Colegio Tecnológico de México 10. Colegio Holandés de México 11. CETIS 55 "FRANCISCO J. MÚGICA VELÁZQUEZ" 12.Colegio de Estudios Superiores de México 13. Academia de música FERMATTA 14. Universidad del Distrito Federal Santa María 15. Universidad Latina 16. Universidad Latinoamericana 17. Universidad CUGS |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio prospectivo tiene un avance al 85%, mismo que quedará culminado en el mes de agosto de 2018 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información con la que se cuenta y se rinde, cumple con los estándares de calidad y oportunidad, como las registradas de enero a diciembre referente a las prestaciones en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo el informe de Contrataciones por Honorarios a la Cámara de Diputados |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con el proceso de Evaluación del Desempeño, se identificaron las actividades y procesos alineados a la estrategia de la organización para cada uno de los servidores públicos de mando del IMER |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se han atendido las solicitudes para la publicación de los trámites y servicios del IMER, así mismo se realizó los primeros mantenimientos al servidor que aloja el formulario WEB para el trámite imer-004, sin contratiempos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa con la examinación de los sistemas creados en el IMER, para llevar a cabo las mejoras que los usuarios reporten. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han adoptado los procesos indicados en el MAAGTICSI y se continúa utilizando la Herramienta de Gestión de TIC, proporcionada por la oficina de Presidencia, mediante la cual se han tramitado las adquisiciones del Instituto y se reportan avances. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se han realizado actividades para actualizar los datos publicados al ciudadano y mantener así actualizada la información. |

**Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se solicitó a la áreas administrativas del Instituto, el listado de expedientes clasificados como reservados o confidenciales, así como información que deba ser desclasificada por haberse extinguido las causas que dieron origen a su clasificación o porque haya transcurrido el período de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se cuenta con la evidencia documental de la actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los datos recabados con motivo de las solicitudes de información se tratan con estricto apego a la normativa aplicable. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se solicita a las Áreas responsables, que la información solicitada se envíe con anticipación a las fechas establecidas por Ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La información generada cuenta con su soporte documental. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Gerencia de Asuntos Jurídicos funge como enlace de capacitación anta el INAI, por tal motivo se envió a la Gerencia de Recursos el calendario de cursos en materia de transparencia, para su difusión. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuenta con información dentro del módulo de la Unidad de Enlace, para proporcionarla a los ciudadanos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se cuenta con la publicación en el portal institucional del ejercicio de rendición de cuentas relativo al Programa Escuelas Dignas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Al segundo trimestre de 2018, se asistió a la tercera sesión ordinaria del sector Educación y Cultura del COTECAEF para revisar los avances en la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y a la primera sesión ordinaria plenaria del COTECAEF. Se acudió a la Asistencia Técnica proporcionada por el AGN para la transferencia secundaria de archivos. El 29 de junio del presente año, el INIFED envío la solicitud de baja de archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Al segundo trimestre de 2018, se asistió a la tercera sesión ordinaria del sector Educación y Cultura del COTECAEF para revisar los avances en la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y a la primera sesión ordinaria plenaria del COTECAEF. Se acudió a la Asistencia Técnica proporcionada por el AGN para la transferencia secundaria de archivos. El 29 de junio del presente año, el INIFED envío la solicitud de baja de archivos. Se realizaron cuatro transferencias primarias. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Al segundo trimestre del 2018, en todas las Convocatorias de los procedimientos de contratación se especificó el lugar, domicilio, autoridad donde los licitantes pueden realizar denuncias y las sanciones a los licitantes. Se realizaron 2 Licitaciones Públicas Tipo Mixtas y 13 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Mixtas. En la Cláusula Décima Primera de los contratos derivados de dichos procedimientos realizados por este Instituto se mencionan las sanciones que en su caso, se pueden aplicar a los proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Al segundo trimestre de 2018, el Instituto tiene tres contrataciones consolidadas (plurianualidades) con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (Seguro de gastos médicos, Seguro de retiro y Servicio Integral de Transporte Vehicular). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Del mes de enero a junio 2018, en todos los procedimientos de contratación a través de Licitaciones, Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se ha utilizado al 100% la plataforma del Sistema Electrónico CompraNet, desde la Solicitud de Información (SDI) hasta la difusión del contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Al mes de junio de 2018, en los contratos se ha establecido el procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el segundo trimestre del presente año sigue en etapa de preinversión un proyecto de inversión registrado en cartera en el cuarto trimestre de 2017 con el folio No.1711MDE0001 para demolición y restitución de obra nueva en planteles de educación básica identificados en los estados de Chiapas, Guerrero, Morelos, Oaxaca, Puebla y la Ciudad de México, por resultar dañados estructuralmente a consecuencia de los sismos del 7 y 19 de septiembre del mismo año, la cual está alineada al PND y a los Programas Sectoriales. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al cierre del segundo trimestre del presente año existe un proyecto de inversión de 2017 que se le está dando seguimiento mensual de actualización en el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios - Módulo de Servicios de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se aprobó el Programa Anual de Mejora Regulatoria Institucional del PAMERI, en cumplimiento a lo establecido en el marco del PGCM 2013-2018, en específico de la Estrategia 4.5 "Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno" lo que permite facilitar el cumplimiento de esta línea de acción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Gerencia de RH llevó a cabo en coordinación con las U. Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por U. Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de RH y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las U. Administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO, de igual manera durante el período a reportar se está llevando a cabo la revisión normativa, organizacional y las especificaciones técnicas que se mencionan dentro del Manual de Procedimientos y del Estatuto Orgánico del INIFED para que en su caso de ser procedente, se pueda realizar una propuesta de modificación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se realiza la impresión de publicaciones únicamente cuando tienen relación con las funciones sustantivas del Instituto, respecto a la Infraestructura Física Educativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para las campañas de comunicación social o difusión de información interna se prioriza el uso de medios digitales con los que cuenta el INIFED [Mailing (correo electrónico masivo, INTRANET y la página de internet del Instituto] para evitar emplear medios impresos que generen gastos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Al segundo trimestre de 2018, el Instituto cuenta con 54 vehículos arrendados. Se continúa con el programa de entrega de mensajería mediante Motocicleta. Actualmente el Instituto cuenta con 6 Motocicletas, con el objeto de ahorrar costos en el traslado y entrega de documentación en la Ciudad de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Al segundo trimestre de 2018, no se ha aprobado construcción o adecuación de inmuebles a través de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo tanto el INIFED no ha fomentado ninguna medida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Al segundo trimestre de 2018, se continúa con las acciones del inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN y en el proceso de baja y/o cambio de administrador de 7 inmuebles; 1 inmueble en proceso de donación (Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas) y 6 inmuebles en proceso de baja y/o cambio de administrador. Se acudió a la capacitación del Sistema ARES. Se aclara, que en el Sistema del RUSP, el INIFED tiene registrado tres superficies por un total de 88,337 m2, con 336 Servidores Públicos y 67 personas de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Gerencia de RH llevó a cabo en coordinación con las U. Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por U. Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de RH y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las U. Administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO, así mismo la Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo la revisión del Manual de Procedimientos, a fin de obtener un diagnóstico de las actividades que se realizan, para delimitar las facultades del personal que autoriza, ejecuta y evalúa los procesos del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Gerencia de RH llevó a cabo en coordinación con las U. Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por U. Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de RH y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las U. Administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO, de igual manera durante el período a reportar se está llevando a cabo la revisión normativa, organizacional y las especificaciones técnicas que se mencionan dentro del Manual de Procedimientos y del Estatuto Orgánico del INIFED para que en su caso de ser procedente, se pueda realizar una propuesta de modificación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Gerencia de RH llevó a cabo en coordinación con las U. Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por U. Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de RH y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las U. Administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO, de igual manera durante el período a reportar se está llevando a cabo la revisión normativa, organizacional y las especificaciones técnicas que se mencionan dentro del Manual de Procedimientos y del Estatuto Orgánico del INIFED para que en su caso de ser procedente, se pueda realizar una propuesta de modificación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Gerencia de RH llevó a cabo en coordinación con las U. Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por U. Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de RH y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las U. Administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO, de igual manera durante el período a reportar se está llevando a cabo la revisión normativa, organizacional y las especificaciones técnicas que se mencionan dentro del Manual de Procedimientos y del Estatuto Orgánico del INIFED para que en su caso de ser procedente, se pueda realizar una propuesta de modificación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el presente ejercicio 2018 se incrementó el presupuesto en un 4.79 % con respecto al presupuesto original del año anterior, que es menor a la inflación del 6.77 % de 2017, además se aplican los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2018 para dar cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del mismo año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se aplican los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", para el concepto de viáticos y pasajes, gastos de alimentación, congresos y convenciones y otros eventos, además de disposiciones adicionales del INIFED. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se designó al Enlace Institucional. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se designó al Enlace Institucional. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se continúa con la actualización de la información dentro del Portal Institucional. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se está realizando la consulta respecto de la información susceptible. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En seguimiento a las actividades relacionadas con el Programa Institucional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 2014-2018, en este trimestre se realizaron las siguientes actividades: ° Se continuó y concluyó la elaboración de la versión en lenguaje ciudadano del Informe de Avances y Resultados 2017. En cuanto sea revisado y aprobado, se realizará su publicación en la página electrónica del Instituto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Para la atención de este compromiso durante este trimestre se realizaron las siguientes acciones:  SEGUIMIENTO: ° Se llevó a cabo el análisis y registro de avances de metas correspondiente al 1er. trimestre de 2018. ° Se enviaron los oficios GPP/0515/18 y GPP/0581/18 y correo electrónico a las áreas responsables en el INIFED de la atención de metas, indicando las fechas para realizar ajustes en caso de requerirlo. ° Con oficio GPP/0590/18 se solicitó a las áreas responsables informen el avance de sus metas al 2do trimestre de 2018.  PLANEACIÓN ANUAL 2019: ° Se dio inicio al proceso de planeación anual 2019 con la asistencia del INIFED a la junta del 19 de junio de 2018 en la DGPPyEE. ° Con el fin de revisar, mejorar y actualizar la Matriz de Indicadores de Resultados de los Programas E047 y U082, se convocó y llevaron a cabo del 21 al 29 de junio, una serie de reuniones de trabajo con las áreas del INIFED responsables de la atención de los indicadores. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante este trimestre se inició el Proceso de Planeación y Programación 2019. Con base en ello, se mantiene la estructura programática autorizada en 2018 para el ejercicio 2019. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2017 - ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 2017-2018: Durante este periodo el INIFED atendió los comentarios que hizo la Dirección General de Evaluación de Políticas derivados de la revisión que hizo a los documentos enviados con anterioridad, y se emitieron Notas Aclaratorias respecto a los Aspectos Susceptibles de Mejoras del componente 4 del Programa presupuestario U082 de la Reforma Educativa   EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS: Se emitió el Posicionamiento Institucional respecto del Informe Final derivado de la Evaluación de Consistencia y Resultados llevada a cabo al Programa U082, el cual fue enviado el 22 de junio de 2018 a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP.  PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2018: Se asistió a las reuniones de inicio de los trabajos de elaboración de las Fichas de Monitoreo y Evaluación para los Programas presupuestarios E047 y U082. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De los proyectos de mejora "Criterios técnicos para la evaluación, mantenimiento y reparación del mobiliario existente en la INFE de escuelas de nivel Básico", "Metodología para la elaboración y difusión del compendio de fichas técnicas de mobiliario y equipo de aulas del nivel Básico en la INFE", "Procedimiento de supervisión para el trámite del pago de las estimaciones de los Contratos de Obra Pública" y "Utilización de Materiales Regionales en la Construcción de Espacios Educativos" se han realizado las acciones correspondientes a los programa estipulados en el SIPMG y se encuentran en la fase 3 del proceso de implementación. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | La operación del pago de subsidios está programada para realizarse vía electrónica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres, Instituto Tecnológico de Tláhuac, UNITEC, ULA, Tec Milenio, Instituto Tecnológico de Chilpancingo y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila, Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 123 de Oaxaca, El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), la Gerencia de Recursos Humanos, integró una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objeto de poder concretar convenios de colaboración). Actualmente el INIFED cuenta con 24 personas de diversas Instituciones Educativas que desarrollan sus prácticas profesionales, servicio social y/o residencias profesionales en cuatro áreas sustantivas y una administrativa. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres, Instituto Tecnológico de Tláhuac, UNITEC, ULA, Tec Milenio, Instituto Tecnológico de Chilpancingo y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila, Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 123 de Oaxaca, El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), la Gerencia de Recursos Humanos, integró una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objeto de poder concretar convenios de colaboración). Actualmente el INIFED cuenta con 24 personas de diversas Instituciones Educativas que desarrollan sus prácticas profesionales, servicio social y/o residencias profesionales en cuatro áreas sustantivas y una administrativa. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres, Instituto Tecnológico de Tláhuac, UNITEC, ULA, Tec Milenio, Instituto Tecnológico de Chilpancingo y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila, Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 123 de Oaxaca, El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), la Gerencia de Recursos Humanos, integró una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objeto de poder concretar convenios de colaboración). Actualmente el INIFED cuenta con 24 personas de diversas Instituciones Educativas que desarrollan sus prácticas profesionales, servicio social y/o residencias profesionales en cuatro áreas sustantivas y una administrativa. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el INIFED se evalúa en cada ejercicio el desempeño de los servidores públicos mediante la valoración cuantitativa y cualitativa de metas de desempeño, factores de actuación profesional y en su caso, aportaciones destacadas e iniciativas valiosas documentadas, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto, lo anterior con base a la normatividad vigente aplicable, de igual manera se llevó a cabo durante el mes de marzo del presente año, la Evaluación para la aplicación de Estímulos a la Productividad y Eficiencia a favor del Personal Operativo de Confianza del INIFED, cuyo objetivo es reconocer y estimular la labor del personal del servicio público de nivel operativo de confianza que hayan realizado sus actividades de manera sobresaliente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El INIFED elaboró Lineamientos que se denominan de la siguiente manera: (Lineamientos por el que se establece el proceso del Programa Anual de Mejora Regulatoria en los Documentos Normativos Internos del INIFED; Lineamientos para la expedición, uso y destrucción de identificación oficial del INIFED, Lineamientos para la Integración, Manejo y Conservación del Expediente Único de Personal, Lineamientos para la Aplicación de Estímulos a la Productividad y Eficiencia a favor del Personal Operativo de Confianza del INIFED, y actualmente se están elaborando unos Lineamientos para el Registro y Control de Asistencia de Personal Operativo de Base y Confianza del INIFED, los cuales serán sometidos para validación y aprobación de los miembros del Programa de Mejora Regulatoria Institucional en su próxima sesión ordinaria. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El INIFED cuenta con un documento denominado Planeación Estratégica en materia de Recursos Humanos el cual se encuentra alineado al Programa Institucional del INIFED 2014-2018 y al Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Sistema Automatizado de Control de Gestión se encuentra en prueba piloto con las siguientes unidades administrativas: 1) Dirección de Administración. 2) Gerencia de Recursos Humanos. 3) Gerencia de Finanzas. 4) Gerencia de Recursos Materiales. 5) Subgerencia de Informática. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dictaminó favorable y se llevó a cabo la contratación de los siguientes proyectos: 1) Renovación del Servicio de Voz y Datos. 2) Servicios de Hospedaje para Capacitación en Línea de la INFE. 3) Renovación del Licenciamiento, Mantenimiento y Soporte del Sistema Integral de Seguridad Perimetral. 4) Renovación del Licenciamiento ArcGIS. 5) Sistema de Administración y Control del Programa Nacional de Bebederos Escolares.  Se encuentran en proceso de validación, los Estudios de Factibilidad correspondientes a los siguientes proyectos: 1) Servicio Administrado para la Gestión del Buzón Fiscal. 2) Servicio Administrado para la Gestión del Padrón Electrónico de Obras y Contratos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El Instituto tiene publicado en el sitio web http://www.inifed.gob.mx/escuelasalcien/busqueda-de-planteles-por-estado/ la lista de los plantes educativos por Estado de los Beneficiarios del Programa Escuelas al CIEN, mismos que pueden ser consultados mediante el portal de www.datos.gob.mx. El Instituto tiene publicado en el portal www.datos.gob.mx., información correspondiente a los siguientes datos abiertos: 1) Avance Físico de los programas de la INFE. 2) Padrón Único de Beneficiarios del Programa Escuelas Dignas. 3) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). 4) Datos de Escuelas al CIEN. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se solicitó el índice de expedientes reservados correspondiente al 1er semestre de 2018, mediante oficios DPyE/0022/2018 a Directores de Área, DPyE/0023/2018 a Delegados y DPyE/0024/2018 a Subdirectores de la Dirección de Prospectiva y Evaluación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con fecha 21/06/2018 se difundió un correo electrónico masivo a los Servidores Públicos de Oficinas Centrales y de Delegaciones del INEA, con la finalidad de fomentar la obligación que tenemos de documentar toda decisión y actividad gubernamental que realizamos, al respecto se exhorta a atender la normatividad plasmada en la Ley Federal de Archivos, Titulo Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, los Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7; asimismo, del Reglamento de la Ley Federal de Archivos, Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, Artículo 1 y del Título Segundo, de la Organización y Administración de los Archivos, Capítulo Primero de las Obligaciones, específicamente el Artículo 4. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fecha 28/05/2018 mediante correo electrónico se dio a conocer a los CC Directores Generales de Institutos Estatales, el Comunicado del INAI Folio 001476-IFAI-2018, el Manual de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con la intención de revisar su referente estatal y vigilar su aplicación. Se gestionó la respuesta de cada solicitud de información del INAI mediante oficio, en el cual se especifica lo siguiente: "Cabe señalar que las hojas anexas contienen datos personales que son considerados como información confidencial, por lo que le solicitamos darle el trato correspondiente, con base en el Artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo abril-junio de 2018 con relación a las solicitudes de información se dio respuesta al ciudadano en 9.4 días promedio, según el reporte de las solicitudes de información (SISI) que se publica en la página del INEA (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con fecha 21/06/2018 se difundió correo electrónico a los Servidores Públicos de Oficinas Centrales (O.C.) y de Delegs. del INEA, con la finalidad de fomentar la obligación de asegurar que la información que se genere en el ejercicio de las funciones cumple con los criterios de Calidad, Veracidad, Oportunidad y Confiabilidad, exhortando a atender el Título Primero, Disposiciones Grales., Capítulo II, De los Principios Grales., Sección Segunda, De los Principios en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 13, de la LGTAIP; así como, el Título Primero, Disposiciones Grales., Capítulo II, De los Sujetos Obligados, Artículo 15, de la LFTAIP. Mediante cada oficio donde se gestiona la respuesta a las solicitudes de información del INAI ante los Enlaces de Transparencia de IEEA's, Delegs. del INEA y O.C., se destaca que la información deberá observar los atributos: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y con la finalidad de evitar recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con oficio DPyE/0223/2018 del 12 de abril del 2018, se envió a la Dirección General de Capacitación del INAI la ratificación del Enlace de Capacitación del INEA mediante el llenado de un formato. Se recibieron 11 constancias de participación de 6 personas que se capacitaron en materia de transparencia en once cursos, modalidad en línea y presencial (una persona tomó más de un curso). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantiene en el área del Módulo de Atención al Ciudadano cuatro carteles alusivos a la Protección de Datos Personales, los cuales son visibles para todo el personal, ya que el módulo se encuentra en la entrada del edificio en planta baja. Con fecha 29/05/2018 mediante correo electrónico, dirigido a los C.C. DIRECTORES GENERALES DE INSTITUTOS ESTATALES, se dio a conocer el Comunicado del INAI Folio 001476-IFAI-2018, el Manual de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con la intención de revisar su referente estatal y vigilar su aplicación. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se encuentra publicado el ejercicio de Participación Ciudadana 2017-2018 en el cual las Organizaciones de la Sociedad Civil participaron. La liga de acceso es: http://www.inea.gob.mx/Transparencia1/inea/Participacion\_ciudadana\_2017-2018.html |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | A través del oficio DPyE/SIE/ACA/089/2018 de fecha 7 de junio del 2018, se solicitó al Archivo General de la Nación emitir el dictamen de destino final de la documentación contable del periodo 1981 a 1990. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficios DPyE/SIE/ACA/007/2018 y DPyE/SIE/ACA/008/2018 de abril 2018, se convocó a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos en Oficinas Centrales, Delegs. y Coordinaciones de Zona de las Delegs., a las capacitaciones archivísticas para promover la baja de Doctos. de Comprobación Admva. Inmediata, Doctos. de Apoyo Informativo y Documentación Contable. Con oficio DPyE/SIE/ACA/084/2018 del 11-06-2018, se solicitó al área de adquisiciones la publicación en COMPRANET de la "Contratación Cerrada del Servicio para impartir el programa de capacitación archivística, diseñado por el área coordinadora de archivos del INEA", lo anterior, para generar un Estudio de Mercado que permita contratar un servicio especializado para la impartición de capacitación archivística. Con oficio DPyE/SIE/ACA/092/2018 del 25-06-2018, se solicita a la SRMyS asesoría sobre el procedimiento de contratación correspondiente, derivado del análisis de las propuestas técnicas y económicas recibidas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se tiene evidencia en CD con una convocatoria de invitación a cuando menos tres personas realizadas en el segundo trimestre en las cuales en los apartados 10.1 y 10.2 se hace referencia a la presentación de inconformidades y controversias además de la liga de acceso directo a inconformidades de CompraNet. En relación a la capacitación de los servidores públicos de las áreas compradoras del Instituto, no se realizó la difusión propuesta de los cursos proporcionados por SISEXA; la difusión se realizará en el mes de julio, se cuenta con calendario con las fechas y cursos a difundir. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | No se utilizaron las estrategias de contratación en el segundo trimestre, se realizaron cinco procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación celebrados durante el segundo trimestre se encuentran publicados en el sistema de compras gubernamentales "CompraNet", el cual se puede verificar en la liga: compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html, se cuenta en CD con evidencia documental. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como parte integral de los pedidos y contratos, se estableció la cláusula denominada "procedimientos de conciliación", en la cual se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en ley. Se adjunta en CD un pedido como evidencia documental. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se realizó la alineación estratégica conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Programa Sectorial de Educación 2013-2018, en el PPI "Adquisición de Mobiliario y Equipo Administrativo para 2019", para el cual ya fue solicitada su autorización en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), con número de folio 56986. (Anexo 1). |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se llevó a cabo la solicitud de autorización del PPI "Adquisición de Mobiliario y Equipo Administrativo para 2019", en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), con número de folio 56986. (Anexo 1). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se realizó la evaluación socioeconómica y análisis costo-beneficio del PPI: "Adquisición de Mobiliario y Equipo Administrativo para 2019", el cual fue registrado el 26 de junio de 2018 con número de folio 56986, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Mantiene un estatus de "Proceso de Captura/Turnado", por lo que se encuentra en fase de revisión por parte de la Unidad de Inversión la cual no ha realizado observaciones a dicho PPI. (Anexo 1 y 2). |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se tiene contemplado para el 2° semestre del 2018, llevar a cabo un proceso de capacitación en materia de Programas y Proyectos de Inversión para los servidores públicos que participen en esta actividad. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Actualmente el PPI "Adquisición de Mobiliario y Equipo Administrativo para 2019", con número de folio 56986 registrado en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), se encuentra en fase de revisión por parte de la Unidad de Inversión y no cuenta con autorización para su ejecución. (Anexo 2). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Para este indicador se cumplió con la meta establecida en el 2016, que eran simplificar dos trámites: inscripción y certificación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, se realizó la segunda sesión del COMERI en donde se aprobó el calendario de rescisiones de la normatividad interna programado para el tercero y cuarto trimestres, así como la baja de siete normas que aparece solo el registro y se autorizó la baja de cinco normas que ya no están vigentes.  En el segundo trimestre, se dio por atendidos y concluidos los dos procesos de alto impacto comprometidos en el programa de mejora regulatoria 2017-2018 (Calificación automática de exámenes y la utilización de formatos electrónicos para educación básica), además, se validó la información de los tres procesos que tiene el INEA en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) obteniendo el 100% de cumplimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se sigue vigilando la implementación de los lineamientos de austeridad 2018, mediante los Oficios del DAF/SRMS/0082/18 al DAF/SRMS/0090/18, de fecha 18 de enero de 2018, dirigido a todos los directores de área, asimismo, no se han llevado a cabo impresión de libros y publicaciones no relacionadas con la función sustantiva del INEA. Relativo a promover la reducción del costo del servicio de fotocopiado, se solicitó la racionalización y la autorización de la reproducción sólo de documentos estrictamente indispensables y la digitalización de documentos entre otras. Se adjunta la liga de CompraNet donde podrán encontrar la actualización del PAAAS 2018 de este Instituto: https://sites.google.com/site/cnetpaaasop/descargas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo abril junio se apoyó al personal en la realización de 208 videoconferencias a través de Skype Empresarial de la plataforma Office 365; 60 en abril, 74 en mayo y 74 en junio, con un promedio de 3 Videoconferencias por día (hábil), aumentando en número de participantes por conferencia, con el objeto de reducir gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se cuenta con presupuesto autorizado para emitir donaciones de acuerdo al oficio: DPyE/SPPP/008/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizaron estrategias orgánicas en medios digitales en las que se difunden testimoniales, servicios que presta el INEA y reuniones de trabajo para transparentar las acciones que se hacen en cada estado como parte de la Campaña de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo. Asimismo, se han realizado esfuerzos para mantener la difusión constante, como son: -En alianza con CDI se transmite un programa de 15 minutos, los sábados a nivel nacional. -Se cuenta con una publicación digital mensual "Comunidad INEA Digital" y una semanal "Punto de Encuentro", en la que también se promueven los servicios educativos. Se gestionan espacios en radio y televisión gratuitos en los estados a donde el Director General trabaja. El crecimiento que hay en redes sociales permite tener alcance mayor a nuestros usuarios o posibles usuarios. Cabe señalar que la comunicación orgánica, se denomina así, porque es sin inversión de recursos y se hace uso del capital humano con el que cuenta el área. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la implementación de logística para el traslado de personal y la entregada de documentación y paquetería, misma que versa sobre el diseño de rutas de traslado, calendarios de entrega, el uso compartido de vehículos, etc. Se tiene evidencia en CD de cuadro comparativo del consumo de combustible entre el 2o. Trimestre 2018 y el 2o. Trimestre 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Continúa efectuándose la separación de la basura generada en los inmuebles del Instituto, para su posterior entrega a los recolectores. En relación al papel de desecho, éste, se está entregando a la CONALITEG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se concluyó con la validación por el Responsable Inmobiliario en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos de 10 inmuebles propiedad de este Instituto en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), asimismo, se llevó a cabo la captura de la información correspondiente a los contratos de arrendamiento de dos inmuebles ocupados por el Instituto a nivel central en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. Con relación al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se realizó el registro de la información correspondiente al segundo trimestre, referente a los inmuebles reportados por las Delegaciones del INEA y las Oficinas Centrales del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con base en la Instrucción Presidencial 509, y derivado de la Campaña de Alfabetización implementada por el Gobierno Federal y este Organismo, el INEA ejerce los contratos en apego a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin reducciones a la partida de Honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización del INEA vigentes, describen las funciones de cada área, destacando que el 100% del total de las áreas de este Organismo se relacionan con la atención directa a la sociedad en apego al Instructivo del PGCM 2013-2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | - En el ejercicio 2017 se realizaron 100 certificaciones y en 2018, 196 en el mismo trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Subdirección de Recursos Financieros informó: "- Se incrementó el gasto de convenciones por ministración a Delegaciones e Institutos para mejor cumplimiento de programas y la sesión extraordinaria del colegio de directores. - Se realizaron viáticos para atender diversas audiencias, talleres de formación, seguimiento operativo estrategia 2018, sesión extraordinaria colegio de directores y curso de comunicación asertiva." Por otra parte, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios (SRMyS) informó: "Se siguen realizando videoconferencias con los IEEA y Delegaciones en los Estados, a fin de reducir gastos, por lo que respecta a las convenciones, éstas se vienen realizando con estricto apego a las disposiciones en materia de racionalización y austeridad del gasto público." |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En atención a lo dispuesto en la nueva Guía de Gobierno Abierto 2018, que se recibió por parte del OIC el 11 de abril del presente, el 16 de abril se ratificó al Lic. Arturo González como enlace de Participación Ciudadana y Alianzas para el Gobierno Abierto. A fin de continuar con lo dispuesto en la Guía, el 8 de mayo se consultó con nuestro enlace en la SEGOB sobre la carga de información de los MPC en el sistema Base, determinándose, posteriormente, que de acuerdo a los "Lineamientos para el Impulso, Conformación y Funcionamiento de los MPC en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", el INEA no cuenta con MPC que reportar, por lo cual no se creará la base de datos de los mismos. Lo anterior fue informado a la SEGOB, Función Pública y al OIC con fecha 25 de mayo del presente. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron, analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se entregó a la Secretaría de la Función Pública y al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el anexo 3. "Política de Transparencia". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018, esta acción no se reporta en este trimestre. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018, esta acción no se reporta en este trimestre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se solicitó la publicación de los avances de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, correspondientes al segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2018 en el portal de INEA sección "Datos abiertos", dicha solicitud de esta carga se hace a través del "Sistema de Atención de Tecnologías de Información" (SATIC). Se solicitó la difusión al Personal del Instituto Nacional de Educación para Adultos; Mediante correo electrónico dirigido al titular de la Subdirección Técnica se realiza el requerimiento del envío de un correo masivo y las personas con correo institucional reciben la liga de Datos Abiertos en la que se puede consultar la MIR." |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La MIR 2018 es el resultado de las necesidades de medir los avances en las actividades del Programa Presupuestario E-064 y es cargada tanto en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE), así como en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Para 2019 el instituto adecuara algunos indicadores de la MIR para que estos reflejen la operación y propicien un seguimiento de los objetivos sectoriales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para el INEA sólo existe un Programa Presupuestario, el E064, Educación para Adultos INEA sujeto a reglas de operación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En el segundo trimestre, se integró la información solicitada por la SEP y el CONEVAL para la elaboración de la Ficha de Monitoreo y Evaluación del INEA 2017, y se acudió a una reunión de seguimiento en la SEP para proporcionar información adicional para la elaboración de la Ficha de Monitoreo y Evaluación del INEA 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Para este trimestre se realizó lo siguiente: - Se integró el padrón de beneficiarios del periodo Ene-Mar de 2018 (UCE y UCN´s, UCE susceptibles de recibir apoyo económico y educandos activos) - Una vez integrado el padrón se realizó la validación con la aplicación desarrollada por el Depto de Estadística con el fin de detectar inconsistencias en el padrón. - De igual forma se realizó validación con aplicación de la SFP. - Una vez validado el padrón de beneficiarios se realizó la carga en el sistema del SIIPP-G - Cifras registradas en el SIIPP-G:   1) Educandos Activos (1,134,934 Educandos)-PR,   2) Educandos UCE y UCN´s (217,363 Educandos)-PR y   3) UCE susceptibles de recibir apoyo económico (32,851 Educandos)-PR  4) Personas que acreditaron el PEC (13,990 Educandos).  Como soporte documental se anexan cuatro acuses de carga de los padrones del INEA en el SIIPPG. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Los compromisos que se encuentran en marcha para la integración del padrón de beneficiarios del INEA para garantizar una mejor calidad de la información son los siguientes: - Del sistema del SIIPPG se extraerán los archivos de los rechazos reportados por la SFP, con el fin de analizar y dar seguimiento, conjuntamente con las delegaciones e institutos.  - Una vez analizada la información de los rechazos se procederán las solicitudes por correo electrónico de aclaración o, en su caso, de corrección de datos por parte de las delegaciones e institutos. Se anexa archivo con correos electrónicos enviados a las Delegaciones e Institutos para realizar las correcciones pertinentes o, en su caso, aclarar dicho caso. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La DAS reportó: "Registró plan de trabajo: "AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CALIFICACIÓN DE EXÁMENES IMPRESOS E INTEGRACIÓN DE RESULTADOS EN EL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR" en plataforma SIPMG. Optimización al proceso de Certificación relativa a emisión de certificados usando Firma Electrónica Avanzada. 345,848 certificados digitales al 30/06/18." La DCyAE reportó: “Se realizó una 2da. Revisión al Manual de Procedimientos de Colaboración en el Exterior conforme a la nueva estructura y cambios realizados en su operatividad y en la sesión del COMERI del 23/02/18, fue aprobado, logrando así la optimización del proceso de Colaboración en el Exterior en un 100%." La DDyCIE reportó: “Se consolidó operación de 19 Plazas Comunitarias (PC) de nueva creación: 5 Institucionales y 14 En Colaboración. Se actualizó georreferenciación de 2,753 PC en el territorio nacional y se capacitó en manejo de los Sistemas SINAPLAC y SIBIPLAC para Responsables de PC en Morelos y Nayarit. Q. Roo en manejo SIBIPLAC. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se realizaron las modificaciones en el portal del INEA en internet donde se elimina el acta de nacimiento de los requisitos para la inscripción a los servicios del INEA. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado de la celebración del Convenio modificatorio al Contrato de Acreditación de Entidad de Certificación y Evaluación entre el INEA y CONOCER, se llevó a cabo el proceso de certificación, capacitando a 67 participantes y evaluando a 31 candidatos.  Evidencias - correo electrónico de fecha 7 mayo 2018 invitando al curso en línea en plataforma del CONOCER, oficio DAyF/SRH/767/2018 de fecha 30 de mayo convocando a la evaluación, relación de personal que asiste a la certificación en el Estándar EC0107 (CONALEP OFICINAS NORMATIVAS) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se aprobó el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), presentado al interior de las Unidades Administrativas en las reuniones de trabajo para el aseguramiento de las acciones de capacitación.  Derivado de dicha reunión, se identificó 109 eventos de capacitación, información que será la base del Programa Anual de Capacitación (PAC) 2018. Se cuenta con la competencia: "Perfil de cargos en el Sistema de Gestión de la Calidad”, será registrada durante 2018 ante la SFP. El área temática de TIC´S, se diseñó encuesta "Competencias genéricas de Word. Excel y PowerPoint "enviadas al personal candidato a capacitarse; información que servirá para la construcción del contenido temático.  Evidencias - (DNC aprobado, oficio convocatoria reuniones aseguramiento de la Capacitación No. DAyF/SRH/0441/2018, presentación del DNC, presentación del PAC, perfil del cargo RE-DAF-SRH-00, oficio No. DAyF/SRH/0890/2018 solicitando realizar encuesta competencias). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado de la celebración del Convenio de intercambio de conocimientos entre el INEA y CONALEP y de la reunión de trabajo con representantes del CONALEP para identificar el plan de trabajo para el ejercicio 2018, el INEA llevó acabo la impartición del curso de Programación Neurolingüística para el personal del CONALEP. Asimismo, el CONALEP, capacitó y evaluó al personal del INEA y en el estándar EC0107 "Manejo de Procesador de textos digitales" Evidencias - oficios de comisión instructores, manual del participante, fotografías, lista de asistencia y resultados de evaluaciones al curso y satisfacción del cliente. Oficio DAyF/SRH/767/2018 convocando a la evaluación, lista de asistencia, fotografías y relación de los resultados del personal evaluado. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo la impartición del curso: La Programación Neurolingüística, como oportunidad de cambio, con el propósito de que el personal con bajo rendimiento en el proceso de evaluación del desempeño 2016-2017, desarrollen habilidades necesarias para realizar cambios significativos en la comunicación laboral y personal. Evidencias - oficio DAyF/SRH/642/2018 invitación curso capacitación, relación de personal con regular y bajo rendimiento evaluación desempeño proceso 2016-2017 y registro de asistencia al curso la programación neurolingüística como oportunidad de cambio. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se validó el "Programa para el seguimiento al Estudio de prospectiva en materia de recursos Humanos, organización y profesionalización 2017-2018" Evidencias - Programa. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registra oportuna, correcta y completa la información personal y laboral de los servidores públicos del INEA en el Sistema RUSP de las Delegaciones: Baja california, Distrito Federal, Estado de México, Michoacán, Nuevo León, Oficinas Centrales y Querétaro, conforme al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | \*Se llevó a cabo la reunión de trabajo con los integrantes del Departamento de Formación para definir las acciones de Capacitación. \* Se determinó incorporar al PAC, los siguientes eventos:  \*15 eventos específicos solicitados durante el 1er. y 2do trimestre. \*15 mandatorios como total de eventos identificados. \* 25 eventos que serán desarrollados mediante el protocolo de actuación de contrataciones públicas. Evidencias - (presentación del PAC, reunión del trabajo del departamento). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se atendió el requerimiento de información respecto del nivel de digitalización de los trámites del INEA registrados en Ventanilla Única Nacional, incluidos en el portal GOB.MX con homoclaves: INEA-01-001-A Inscripción a los servicios del INEA; INEA-01-001-B Acreditación de educación básica para adultos, por medio de examen en el INEA; INEA-01-001-C Certificación de estudios de educación primaria y secundaria en el INEA. Se atendió la Sesión de Avance Ola 28. Se realizaron las modificaciones señaladas por el Órgano Interno de Control para actualizar el contenido de la ficha del trámite INEA-01-001-A, se eliminó el acta de nacimiento de los requisitos para la inscripción a los servicios educativos. No se ha podido establecer comunicación con el enlace de Ventanilla Única en la SEP para que realice el trámite de firma y subir el formato Ficha de Trámite al portal GOBTOOLS, por lo que el INEA tiene pendiente la atención de este tema. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se tiene en operación un Sistema de Control de Gestión que digitaliza el proceso administrativo del control de gestión en las Direcciones de Oficinas Centrales, el OIC y con acceso para los 32 estados; se realizaron acciones de seguimiento, asesoría en el uso de sus funcionalidades y atención a las incidencias reportadas.  En cuanto a la Certificación Electrónica y derivado de la opinión del Órgano Interno de Control emitida en su oficio AADyMGP/11/310/228/2018 en el que indica que la emisión de certificados mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada es parte del proceso sustantivo de Certificación. Está acción se considera como una optimización a dicho proceso, por lo que se reporta como parte del compromiso PRO.1 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En apego a lo estipulado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) se registraron en la Herramienta de Gestión de Políticas de TIC 9 Estudios de Factibilidad; uno en proceso de autorización de la Unidad de Gobierno Digital (UGD), 4 en proceso de autorización del Órgano Interno de Control y 6 con dictamen favorable de la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El INEA cuenta con información publicada en Internet en formato estructurado para que el ciudadano pueda encontrar datos de manera específica e inequívoca en la Web a través de una URL. En apego a este criterio la información referente a: INEA EN NÚMEROS E INFORMACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS, está disponible en el portal http://www.gob.mx/inea/documentos/datos-abiertos-73326 para acceso al ciudadano. Dicha información se encuentra actualizada al mes de junio del 2018. Asimismo, se ha dado cumplimiento a las actividades relacionadas a la implementación de la Política de Datos Abiertos como son: la actualización de los recursos de datos abiertos en apego a lo programado en el Plan de Apertura Institucional. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se evita la reclasificación de los expedientes reservados en cuanto se vence el plazo establecido originalmente, con lo que se cumple el principio de máxima publicidad. Se está cumpliendo con los tiempos establecidos de acuerdo al artículo 17 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el artículo 31 de su Reglamento. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se lleva a cabo a través de actas, minutas de trabajo, reportes a las instancias fiscalizadoras, informes a la Junta Directiva, informes al Comité de Desempeño Institucional. Se desarrolló una política para la información documental obligatoria respecto a las decisiones y/o actividades gubernamentales de la Entidad, Se realizan Comités de Transparencia, Comités de Ética, conforme a la normatividad aplicable a las mismas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se encuentra actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia con la información de los datos personales de cada uno de los servidores públicos de la entidad en apego con lo que estable la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, información soporte o de consulta se encuentra en el Portal del POI, en la fracción normatividad en Transparencia siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se siguen optimizando los tiempos de atención. Del 1 de Enero del 2018 con corte al 30 de Junio del 2018 se han recibido 11 solicitudes de Información en el sistema INFOMEX. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se desarrolló una política para la información documental obligatoria respecto a las decisiones y/o actividades gubernamentales de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En este segundo trimestre del 2018 a fecha no se tuvo asignado algún curso de capacitación por parte del INAI |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La publicación de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares es permanente en el portal del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN. La información soporte o de consulta se encuentra en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Patronato de Obras e Instalaciones del IPN no tiene mecanismos de consulta ciudadana ya que no da servicios y/o trámites alguno al ciudadano. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el segundo trimestre la entidad corrigió el cuadro general de clasificación archivística de acuerdo a los lineamientos establecidos por el archivo general de la nación en cuanto a las series de funciones comunes y sustantivas, con el fin de homologar la clasificación archivística en la administración pública federal. El sector educación y cultura al cual pertenece la entidad a su vez la entidad a continua asesorándose a través del comité técnico consultivo de archivos del ejecutivo federal, en cuanto a instrumentos de consulta de la entidad. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo trimestre la entidad realizo la modificación en el formato de inventario universal que se lleva para el control interno de archivo, agregando nuevos apartados de identificación de la información como: ubicación:- indicar estado, municipio, colonia, dirección, piso, número de oficina. Medio en el que se encuentra:- papel o medio electrónico, estado físico:- señalar bueno, malo o regular. Fue de conocimiento para todas y todos los responsables de archivo de trámite para su uso y manejo |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los requisitos para establecer una denuncia, están contenida en los modelos de bases de concurso (página 33, numeral 40. INCONFORMIDADES, se anexa evidencia). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la cláusula "TRIGÉSIMA CUARTA.- CONCILIACIÓN" en la que se establece el procedimiento para la conciliación en su caso de cada contrato. Se anexa modelo de contrato. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El POI-IPN durante el segundo trimestre dio seguimiento a su programa de trabajo 2018, el cual está vinculado con el Plan Nacional de Desarrollo PND 2013-2018: Meta 3 objetivos: 3.2 y 3.5; estrategias 3.2.3 y 3.5.5; Programa Sectorial de Educación PSE 2013-2018: Objetivo 2, 2.7, 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5, 2.7. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El POI-IPN durante el segundo trimestre de 2018, dio seguimiento al proceso de seis registros en el sistema de Programas y Proyectos de Inversión de los cuales tres están integración del mecanismo de planeación 2019, a su vez llevo a cabo la planeación de las evaluaciones socioeconómicas que se pretende atender en 2018 siendo las tres restantes. Así mismo se informa que durante el mismo periodo a reportar a la entidad no tuvo notificación por la Unidad de Inversiones de SHCP, de realizar evaluación ex-pos de proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El POI-IPN durante el periodo de abril-junio de 2018, dio seguimiento a los reportes mensuales del proyecto de inversión "Unidad profesional Multidisciplinaria del IPN-Hidalgo", informando que se ha reportado en ceros, debido a que no se autorizó presupuesto en el PEF-2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El POI-IPN en el durante el segundo trimestre (17 de abril), se vio afectado con el cambio del Titular (Secretario ejecutivo) y personal de mando (Directores de Área), por tal motivo la nueva administración se dio a la tarea de conocer el estatus y dar continuidad a las gestiones del Proyecto de Estatuto Orgánico la cual se ha llevado ante la Coordinadora de Órganos Desconcentrado de SEP, con objeto de que proyecto de Estatuto Orgánico del POI-IPN, sea autorizado. Al corte del presente reporte se informa que el documento está siendo revisado por el Abogado General del IPN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Esta Dirección envió a través de correos electrónicos usando el Internet, así como vía telefónica manteniendo una comunicación constante, lo que permitió minimizar la necesidad de que los servidores públicos se desplacen a las los diferentes lugares y también reducir gastos por concepto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Esta Dirección utiliza los vehículos, sin que los mismos sean exclusivos de cada una de las áreas, lo que permite optimizar el uso de éstos. Así como programar rutas tanto como para supervisión de obras como para la entrega de la correspondencia que permita optimar recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto autorizado fue programado por debajo de la inflación, y se continúa con las acciones para optimizar el gasto, realizando compras con proveedores que tengan los precios más bajos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continuó con las acciones implementadas para el óptimo ejercicio del gasto, utilización de medios electrónicos, en el caso de convenciones y representación no se realizó ningún evento. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron y atendieron todas las peticiones que se hicieron en el sistema de INFOMEX. Se publican las sesiones del Comité de Información en el portal del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN, en el apartado Transparencia, sección Comité de Información. (http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Comite-de-Informacion.aspx). Se han identificado las posibles necesidades de información socialmente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx. El 25 de Agosto se recibe un comunicado de la SFP, donde dan a conocer la Guía de Gobierno Abierto, donde se trabajará tres ejes: Acceso a la Información, Transparencia proactiva (antes Transparencia Focalizada) y Mecanismos de Participación Ciudadana, a lo que al tema de la aplicabilidad está definida como a cumplir, se puede realizar una aportación. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se han identificado las posibles necesidades de información socialmente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se han identificado las posibles necesidades de información socialmente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el periodo abril-junio de 2018, la entidad continua trabajando con la planeación anual vinculada a la estructura programática autorizada en el PEF-2018, la cual fue presentada en la 1er. Sesión de Órgano de Gobierno, con objeto de que fuera autorizada. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el periodo de abril-junio, la entidad continuó trabajando con la estructura programática vinculada a su presupuesto modificado 2017, la cual a la fecha del presente reporte está integrada con dos programas presupuestarios: O001, E047. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el segundo trimestre de 2018, la entidad asistió a reuniones de trabajo que convoco la Dirección General de Evaluación de Políticas de SEP, con objeto de revisar la ficha de monitoreo que emite el CONEVAL, referente al programa presupuestario E047. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El POI-IPN durante el segundo trimestre de 2018, la nueva administración a través de las as cinco áreas administrativas que integra la entidad trabajo en conocer y revisar la actualización que se realizó el trimestre anterior de los procedimientos internos y vinculadas a los procesos sustantivos de la entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Los convenios de cooperación técnica celebrados con el Instituto Politécnico Nacional, continúan vigentes los cuales consisten en recibir a los alumnos de las carreras afines con las funciones de esta entidad para la realización del servicio social contando con 5 alumnos en el segundo trimestre. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El área se encuentra analizando los procesos de recursos humanos para considerar la actualización de los mismos con criterios descritos para gestionar sus procesos de recursos humanos por competencias y con base en el mérito, conforme a la normatividad aplicable. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El POI-IPN, lleva a cabo su procedimiento de evaluación al desempeño conforme a la normatividad emitida por la Secretaria de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | No se cuenta con estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, sin embargo el área se encuentra analizando las funciones y organización de la misma. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se adquirió un Sistema de Nómina, el cual se encuentra en proceso de instalación y capacitación para la oportunidad y confiabilidad de la operatividad e información que se emite. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se encuentra en análisis el estatuto orgánico del POI-IPN y en acuerdo de seguimiento por la Junta Directiva de esta entidad. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El POI-IPN está llevando a cabo el análisis de la información a publicar en la plataforma de datos abiertos, así como en el portal de la Entidad. Se lleva a cabo una reunión con el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos el 8 de Enero del 2018, conformado por los Directores de Área y Jefes de División, llegando a la decisión colegiada que el tema a publicar en el Portal de Datos Abiertos será el de Contrataciones. Se seguirá el procedimiento que nos marca el Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos publicado en el Diario de la Federación el 20 de Febrero, que es el de solicitar la información a el área correspondientes, informar del tema a publicar a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, subir el catálogo de Inventario de Datos Abierto y Publicar el tema elegido. |

**RAMO 12 Salud**

**Secretaría de Salud**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con motivo de la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), se enviaron comunicados a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, vía correo electrónico institucional, solicitando llevar a cabo el análisis y revisión de los expedientes que tenían clasificados en el Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), así como los expedientes que fueron reservados en el periodo de enero a junio del 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En casos concretos se realizan comunicaciones por diferentes medios, entre ellos, reuniones con el objetivo de verificar y documentar la información que de acuerdo a sus atribuciones deben poseer, esto, para brindar una respuesta en apego al derecho de acceso, así como generar antecedentes para que en futuras ocasiones se tenga a bien documentar toda actividad que con motivo de su desempeño, facultades, competencias y funciones que realicen. Esto con la finalidad de evitar futuras inexistencias. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continuó con el proceso de revisión, elaboración de comentarios y modificaciones, vía oficio, respecto de los proyectos de documento de seguridad remitidos por diversas unidades administrativas y órganos desconcentrados a la Unidad de Transparencia. Se llevó a cabo una reunión de seguimiento con personal de la Dirección General de Programación y Presupuesto, a fin de abordar diversos rubros encaminados a la delimitación del proyecto presentado de documento de seguridad. Asimismo, se celebró una reunión de acompañamiento con personal del Centro Nacional de Trasplantes con el fin de acotar los rubros necesarios para la elaboración de los proyectos de documento de seguridad, respecto a los sistemas de datos que se manejan en ese órgano desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre se continuó con el plan de trabajo, donde se llevan a cabo principalmente las actividades de: turno de las solicitudes de información en los dos primeros días después de la recepción de la misma, vía correo electrónico, brindándoles plazos internos que permiten a las áreas involucradas así como a la Unidad de Transparencia, solventar posibles deficiencias en las respuestas brindadas así como remitir la información en plazos establecidos, notificando menos ampliaciones de plazo para proporcionar las respuestas, del mismo modo, se les remiten periódicamente correos "recordatorios" de las solicitudes que no se han atendido así como un correo semanal de las solicitudes de información que vencerán la semana inmediata posterior. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó a unidades administrativas, órganos desconcentrados y al Instituto Nacional de Geriatría (INGER), la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, se brindó el seguimiento y acompañamiento a todas las áreas que lo requirieron, compartiendo información, otorgando asesoría, resolviendo incidencias y diversas problemáticas relacionadas con la captura de la información en dicho sistema. Asimismo, se formularon diversos reportes de análisis de la información reportada por las áreas involucradas, así como la revisión, emisión de comentarios y observaciones a los formatos requisitados por las áreas administrativas, dando seguimiento continuo a ellas, a fin de asegurar la carga del 100 % de información en portales de transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre de 2018, se remitió al INAI, el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2018, asimismo se recibieron oficios de las áreas centrales mayores, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, con las constancias del personal que acreditó los cursos: "Introducción a la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" e "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información" como requisito para la obtención del Refrendo del Reconocimiento de Institución 100% Capacitada. Posteriormente se procedió a la concentración, revisión y contabilización de las constancias del personal capacitado, para el envío de observaciones a las Unidades correspondientes. Se enviaron comunicados masivos promoviendo los cursos y talleres impartidos por el INAI, en materia de transparencia, datos personales y temas afines. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Como parte de las asesorías que se han brindado a los enlaces de la materia de protección de datos personales, en unidades administrativas y órganos desconcentrados, se aborda la importancia de conocer y difundir el contenido de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, entre el personal involucrado con el tratamiento de datos y la importancia y trascendencia que implica el manejo de información y aquella que puede poner en riesgo no solo a personas sino a las instituciones, destacando la implementación y mejora de las medidas que permitan proteger información personal. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se tramitó ante el Archivo General de la Nación 10 solicitudes de baja documental, equivalentes a 17,820.00 kg (381.4 metros lineales), se tienen pendientes los dictámenes correspondientes, con oficios de trámite: DGTI-CDI-050-2017, DGTI-CDI-048-2017, DGTI-CDI-051-2017, DGTI-CDI-049-2017, DGTI-CDI-047-2017, DGTI-DG-931-2017, DGTI-DG-932-2017, DGTI-DG-942-2017, DGTI-DG-943-2017 y DGTI-DG-53-2018 |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Fueron impartidas 83 asesorías a servidores públicos de la Secretaría de Salud y Órganos Desconcentrados y se asistió al foro Ley General de Archivos impartido por el INAI. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se trabaja en la actualización de la página electrónica: http://portal.salud.gob.mx/códigos/footrcolums/denuncias.html. Para atender la segunda parte del compromiso, relativo a la capacitación a los Servidores Públicos y áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP, se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos la posibilidad de contar con dichos cursos donde se aborden los temas antes mencionados, el curso "Contrataciones Públicas, Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas en la APF" fue incluido en el Programa Anual de Capacitación así mismo el pasado 27 de junio en la Secretaría de la Función Pública se llevó a cabo el curso "El Procedimiento Administrativo Sancionador en Contrataciones Públicas", impartido por la Dirección General Adjunta de Sanciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, implementó Compras Consolidadas, para la Adquisición de; Servicio de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos (RPBI) para el ejercicio fiscal 2018 LA-012000991-E184-2018, Recolección Separada, Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos No Peligrosos (RSNP) LA-012000991-E185-2018, Adquisición de Diésel Bajo en Azufre para las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados LA-012000991-E190-2018, Servicio de Lavandería y Arrendamiento de ropa Hospitalaria para los Hospitales dependientes de la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia: de la Mujer, Nacional Homeopático y Juárez del Centro LA-012000991-E193-2018, Servicio de Dietas (Servicio de Comedor) para el ejercicio fiscal 2018 LA-012000991-E217-2018, Suministro de Agua Purificada par las UA y OAD IA-012000991-E224-2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMYSG), continúa utilizando el Sistema Electrónico COMPRANET: https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html   para la ejecución de sus Procedimientos de Contratación electrónica. Se utiliza en un 100% en los Procedimientos de Contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Atendiendo a la Sugerencia de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, se continúa implementando en la totalidad de los instrumentos jurídicos elaborados en la DGRMYSG (Contratos y Pedidos) la cláusula relativa a los casos de desavenencia. Se utiliza en un 100% en Pedidos y Contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por los Programas y/o Proyectos de Inversión (PPI) con números de registro en cartera 08125140005, 18125140001, 18125140002, 06125120002, 06125120003 y 06125120004. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta los PPIs con números de registro en cartera 08125140005, 18125140001, 18125140002, 06125120002, 06125120003 y 06125120004. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPIs con números de registro en cartera 08125140005, 18125140001, 18125140002, 06125120002, 06125120003 y 06125120004. Se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI, celebrada el 6 de Junio del año en curso, se llevó a cabo la dictaminación favorable de los 9 Manuales Siguientes: Manual de Procedimientos (MP) de las Oficinas del C. Secretario; Manual de Organización Específico (MOE) de la Subsecretaría de Administración y Finanzas; MOE de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; MOE de la Dirección General de Recursos Humanos; MP de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico; MP de la Subsecretaría de Administración y Finanzas; MP de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad; MP del Consejo Nacional de Salud, y MP del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes. Asimismo, a petición de la DGRMySG, en la Segunda Sesión Extraordinaria del COMERI, celebrada el 9 de julio del año en curso se exentó de la emisión de dictamen el proyecto de modificaciones al Manual de Integración y Funcionamiento del SUBRECO |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se instrumentó la estrategia de actualización de información Jurídica de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central conforme a la plantilla autorizada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con vigencia 1° de enero de 2018, se integró la información mediante el formato DGRHO-DDDO-SDO-01"Análisis Jurídico de Funciones" de las Unidades que integran el sector central de la Secretaría de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de la Dependencia, tiene relación solamente con las actividades sustantivas de la Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el segundo trimestre de 2018,(enero -junio), se ejercieron recursos por 128.6 mdp, que fueron la totalidad de los recursos disponibles en el periodo para este concepto, de esta forma se logró un avance del 40% respecto del total de recursos asignados en el ejercicio 2018, con los recursos erogados se realizaron aportaciones a: Organización Mundial de la Salud (OMS), Organización Panamericana de la Salud (OPS), Convenio Marco para el Control del Tabaco, y el convenio celebrado con la Comisión Nacional de Salud Fronteriza México -Estados Unidos de Norteamérica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizó el contrato abierto de producciones 2018, el cual contempla la realización de las campañas, Obras y Acciones del Sector Salud, versiones uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis, siete, ocho, nueve, diez, once, doce, trece, catorce y quince; y campaña de Difusión para la prevención de la Diabetes, Sobrepeso y Obesidad 208, versión 1, versión 2, versión 3 y versión 4. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El pasado 30 de abril se llevó a cabo el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaria de Salud en el que se abordaron temas de Ahorro energía eléctrica y consumos de combustible, con la finalidad de implementar mejores prácticas de uso para generar ahorros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Dirección de Coordinación y Contratos de la DGRMYSG, actualizó la información de los inmuebles de Propiedad Federal, en el Sistema de Inventario PIFP con la información que obra en sus expedientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se instrumentó la estrategia de actualización de información Organizacional de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central conforme a la plantilla autorizada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con vigencia 1° de enero de 2018, se integró la información mediante el formato DGRHO-DDDO-SDO-02"Análisis Organizacional de Funciones" de las Unidades que integran el sector central de la Secretaría de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se instrumentó la estrategia de actualización de información del análisis Jurídico-Organizacional de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central conforme a la plantilla autorizada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con vigencia 1° de enero de 2018, se integró la información mediante el formato DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades" de las Unidades que integran el sector central de la Secretaría de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Las unidades no han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se instrumentó la estrategia de actualización de información del análisis jurídico-organizacional de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central conforme a la plantilla autorizada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con vigencia 1° de enero de 2018, se integró la información mediante el formato DGRHO-DDDO-SDO-04" Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" de las Unidades que integran el sector central de la Secretaría de Salud. Determinando la inexistencia de funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 60.10%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el segundo trimestre el presupuesto modificado anual destinado a: Viáticos nacionales para labores de campo y de supervisión, viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales, viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, congresos y convenciones y gastos para alimentación de servidores públicos de mando, en las unidades centrales de la Secretaría de Salud, tuvo un incremento del 74.0% con respecto al presupuesto original anual programado en dichos rubros. Lo anterior derivado de realizar acciones de capacitación, supervisión y verificación en las 32 entidades federativas, reuniones de trabajo, así como participar en foros internacionales. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | A fin de dar cumplimiento a la Acción Número 2 de la "Guía de Gobierno Abierto 2018", el 23 de abril de los corrientes se cargó en tiempo y forma la información de los Mecanismos de Participación Ciudadana en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal, obteniendo el Acuse respectivo, emitido por el Sistema. Se notificó del cumplimiento al Titular del Ramo mediante Nota Informativa UCVPS/NOTA/95/2018, de fecha 28 de mayo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A través de la Dirección General de Información en Salud, Se envió a la Secretaría de la Función Pública, anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, el cual corresponde a "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población" y; "Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar". |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Esta información se encuentra en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/salud/documentos/segumiento-de-metas-del-prosesa-2013-2018?state=published |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Los ASM nuevos, registrados en abril de 2018, así como el último reporte de avances correspondiente al mes de marzo 2018, se encuentran disponibles en la página de internet de la DGED, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/documentos/mecanismos-aspectos-susceptibles-de-mejora-asm?state=published |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Al 17 de mayo de 2018, todas las unidades consultadas de la Secretaría de Salud enviaron su respuesta de integración de información al SIIPP-G y se puede verificar en la Matriz de Integración al cierre del primer trimestre reportada en la SFP en la liga: http://funcionpublica.gob.mx/web/acciones-y-programas/Sistema\_Integral\_de\_Informacion\_de\_Padrones\_de\_Programas\_Gubernamentales/Matriz\_de\_Integracion/Matriz%20SIIPP-G%202018%2011052018\_1erT2018.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se llevó a cabo la primera Mesa Técnica 2018 el 10 de abril del 2018, con la participación de los enlaces operativos, Titulares de los Órganos Internos y/o representantes de los mismos ante el SIIPP-G, en donde se desarrollaron los siguientes temas:  ° Resultados del cierre del ejercicio fiscal 2017 ° Resultados de la gestión inicial 2018 ° Seguimiento al Calendario de actividades de 2018 ° Asesoría en el SIIPP-G ° Pre-validador y apoyo al funcionamiento del SIIPP-G ° Resultados del Índice de integración de Padrones de Beneficiarios 2017 ° Resultados de la variable SIIPP-G en el MSD 2017 ° INEGI- Catálogos Geo-estadísticos ° RENAPO- validación de CURP |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se concluyeron los trabajos de los proyectos de mejora denominados "Mejora del tiempo de espera de la cita programada de primera vez y subsecuente en la consulta externa del Hospital de la Mujer", "Automatización de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica Prioritarios", "Programa de repatriación de connacionales enfermos graves.", " Implementación de un Modelo de Evaluación del Desempeño Hospitalario en el Sector Público de Salud", y "Desarrollo e Implementación del sistema de información Estadística sobre envenenamiento e intoxicaciones para fortalecer el Observatorio Nacional de Lesiones" procediendo al cierre en el sistema SIPMG con la colaboración del OIC en la Secretaría de Salud y funcionarios de la SFP., concluyendo los compromisos de estandarización de procesos suscritos en las bases de colaboración con el 100% de cumplimiento. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En el segundo trimestre de 2018, se realizaron transferencias de recursos a través de 30 Cuentas por Liquidar Certificadas por un monto de $79'458,800.11 de manera oportuna, ágil y simplificada en las cuentas bancarias de las entidades federativas (Beneficiarios) de acuerdo a los Programas que tienen bajo su responsabilidad las unidades administrativas centrales y con fundamento en los artículos 74, 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174, 175 y 223 de su Reglamento y oficio No. 307-A-1448 de fecha 25 de junio de 2007 de la Unidad de Política y Control Presupuestario, dependiente de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se concluyeron los trabajos de los proyectos de mejora denominados " Mejora del tiempo de espera de la cita programada de primera vez y subsecuente en la consulta externa del Hospital de la Mujer.", "Automatización de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica Prioritarios", "Programa de repatriación de connacionales enfermos graves.", " Implementación de un Modelo de Evaluación del Desempeño Hospitalario en el Sector Público de Salud." y " Desarrollo e Implementación del sistema de información Estadística sobre envenenamiento e intoxicaciones para fortalecer el Observatorio Nacional de Lesiones" procediendo al cierre en el sistema SIPMG con la colaboración del OIC en la Secretaría de Salud y funcionarios de la SFP., concluyendo los compromisos de estandarización de procesos suscritos en las bases de colaboración con el 100% de cumplimiento. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se publicó en la página web de la Secretaria de Salud la convocatoria denominada "Programa de Formación de Alto Nivel para la Administración Pública Federal" por parte del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), de igual forma se hizo llegar mediante oficio a los coordinadores de asesores de las áreas mayores, dando como resultado la postulación de 10 candidatos que cumplieron con los requisitos establecidos en la mencionada convocatoria. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El plan de trabajo está alineando al cumplimiento a 2019, ya que no se cuenta con el presupuesto para la contratación de una institución académica para el desarrollo de ésta. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con convenio marco, el cual fue proporcionado por la Secretaria de Función Pública, mismo que se encuentra en análisis sobre la viabilidad jurídica y su posible instrumentación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El pasado 28 de abril de 2018, se concluyó con la captura de Metas Colectivas y Metas Individuales para la evaluación del desempeño 2017, en este ejercicio se recabaron 96 Metas Colectivas, 1,682 Metas individuales de 461 servidores públicos de carrera y libre designación de Unidades Centrales. Se capturaron 291 metas individuales de 90 servidores públicos, que ocupan plazas con carácter ocupacional de designación directa y gabinetes de apoyo de nivel central |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, da seguimiento al Servicio Profesional de Carrera (SPC) mediante el sistema denominado Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MideSPC), en el cual se notifica el avance mensual mediante un establecimiento de metas por cada uno de los subsistemas, en los cuales mide los tiempos de cumplimiento de cada uno de ellos, mismos que son evaluados por el Órgano Interno de Control de la Secretaria de Salud. Con acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 15 de junio de 2018, se dio a conocer la ficha técnica de concertación de metas y el sistema denominado MideSPC se encuentra inhabilitado para la captura de los avances del año 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el marco de las acciones del estudio de prospectiva, se están llevando a cabo los cursos de capacitación alineados al Programa Anual de Capacitación, lo cuales son impartidos por la Universidad Autónoma Metropolitana y la Universidad Nacional Autónoma de México de la facultad de Ingeniería. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Secretaría de Salud cuenta con una base sistematizada en la cual se lleva un registro de Servidores Públicos alineados a las plazas que ocupan, dicha información se reportó de manera correcta, completa y oportuna del periodo comprendido de abril a junio de 2018, mediante el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En concordancia con el estudio de prospectiva se están llevando a cabo los cursos de capacitación alineados al Programa Anual de Capacitación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el primer trimestre de 2018, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización notifico, mediante oficio DGRHO-DGA-DAPST-73-2018, notifico el uso de la firma electrónica avanzada en el Sistema de Recibos de Nómina. Con este proyecto y el de la DGPYP reportado a finales de 2017 se cumpliría el compromiso establecido en las Bases de Colaboración del PGCM de llevar a cabo dos proyectos en esta materia, llegando así al 100% de la meta. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el 2o trimestre de 2018 se solicitó a 21 Unidades Administrativas (UA) y Órganos Administrativos Desconcentrados (OAD) reportarán el estado de avance de sus Proyectos TIC (oficios DGTI-DG-350-1-2018 al DGTI-DG-350-24-2018). Un total de 56 proyectos se reporta de los cuales: - Seis se cancelaron por falta de presupuesto. - Siete fueron contratados. - Tres obtuvieron autorización de la SHCP (Adquisiciones)  - Dos se realizarán con recursos de la unidad responsable y DGTI. - Cuatro se encuentran en proceso de autorización por parte de la DGTI/OIC/UGD |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Segunda reunión del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de la Secretaría de Salud el 29 de junio. Sesión informativa con las UA's, y OD's que identificaron conjuntos de datos susceptibles de ser abiertos, de manera presencial el día 11 de abril y en línea vía WEBEX el día 19 de abril. El 2 de mayo se reestructuró la organización en el portal de datos.gob.mx con base en el inventario de datos. Se publicaron los conjuntos de datos de Servicios en Salud (2010 2016): \*Salud del niño. Niños menores de 5 años en control del estado de nutrición. \*Planificación Familiar. Usuarios activos. \*Salud en el adulto y en el anciano. Enfermedades crónicas no transmisibles en el adulto y en el anciano. \*Salud Materna y Perinatal. Consultas a embarazadas. Actualización de los conjuntos de Muerte Materna (2016), Establecimientos en Salud (2016 y 2017), Defunciones (2014 2016) y Nacimientos (2017) Asesorías a los siguientes OD's y UA's: CNTS, DGCES, DGE, HRAEI, INCMNSZ, INN, INPRJFM, INSP. |

**Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De 39 solicitudes de información recibidas en el 2o trimestre de 2018, no fue enviada ninguna declaración de inexistencia al Comité de Transparencia, gracias al resultado de la sensibilización de los servidores públicos responsables de contestar las solicitudes de información, se realizó la difusión mediante correo electrónico el cartel de : !Ayúdanos a reforzar la confianza y credibilidad en nuestro actuar gubernamental en nuestros ciudadanos!; así como se les ha invitado de manera verbal para que realicen la búsqueda exhaustiva y así disminuir las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se actualizó el inventario BESI-BASE DATOS y se envió a la Unidad de Transparencia, junto con la 1a versión del Documento de Seguridad de Datos Personales. Se actualizó el Documento de Seguridad de Datos Personales y se envió al Secretariado Técnico del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud para que éste supervise el cumplimiento con las medidas, controles y acciones establecidas en el documento de seguridad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se sensibilizó a los servidores públicos responsables de generar las respuestas de solicitudes de información, en cada oficio enviado a las áreas responsables de generar la información en éste Órgano Desconcentrado, se les solicita se remita la información en los 3 días hábiles siguientes a su recepción. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se informó a las áreas responsables que general la información reportada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) el acuerdo ACT-PUB/16/04/2018.04 y se les solicitó revisión de la información publicada en el portal para cumplir con el acuerdo señalado y evitar una eventual denuncia por incumplimiento. (Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se difundió de manera electrónica el calendario de los cursos de capacitación proporcionados por el INAI, como resultado de la difusión todo el personal adscrito a esté Órgano Desconcentrado, se capacitó.  -31 Servidores Públicos adscritos a éste Órgano Desconcentrado, realizaron el curso en línea de INTRODUCCION A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, el personal de nuevo ingreso, así como el personal que no lo había realizado el año pasado y -145 Servidores Públicos adscritos a éste Órgano Desconcentrado, realizaron el Curso en línea LEY GENERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS. Esto ayudo para dar cumplimiento con el compromiso del "Reconocimiento de Institución 100% Capacitada". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En los requerimientos de solicitudes de información que son enviados a las áreas internas de la APBP, se implementa la leyenda "En cumplimiento a las acciones establecidas en el PGCM acceso a la Información, se deberán señalar aquéllas respuestas que contengan Datos Personales, lo anterior para recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Con fecha 27 de junio de 2018 tres servidores públicos asistieron a la capacitación "El Procedimiento Administrativo de Sanción a Contrataciones Públicas", impartido en la SFP. Al interior del Órgano Desconcentrado mediante correo electrónico se difunden las ligas para consultar las autoridades y los mecanismos ante los cuales se puede presentar la queja o denuncia en materia de contrataciones públicas: http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/contrataciones\_publicas.html y https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/quejas-y-denuncias-en-materia-de-contrataciones-publicas-119599. Así como también se cuenta con el banner de "Quejas y Denuncias en materia de Contrataciones Públicas, en la página principal de la APBP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Este Órgano Desconcentrado se consolidó en el procedimiento número IA-012000991-E224-2018 "Suministro de Agua Purificada para consumo humano en garrafón y embotellada en dos presentaciones, con entrega en sitio para las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados" y procedimiento número LA-012000991-E237-2018 "Suministro y Entrega en Sitio de Materiales y Útiles de Oficina para las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaria de Salud, Operado por medio de una Tienda Virtual Administrada a través de una Pagina WEB" |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Este Órgano Desconcentrado realizó la contratación del servicio de capacitación 2018 con código de expediente 1660742. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Este Órgano Desconcentrado incluyó la cláusula denominada "Procedimiento de Conciliación" en los 24 pedidos que realizó en el trimestre. Cabe hacer mención que hasta el momento no ha habido conflicto que motive dicha conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Con oficio número CGJC/OR/1227/2018 de fecha 02 de mayo de 2018, la COFEPRIS informa que mediante oficio número COFEME/18/1605 de fecha 19 de abril de 2018, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria inscribió en el RFTS (Registro Federal de Trámites y Servicios) los dos trámites de la APBP: 1. Apoyos en especie a las personas físicas de escasos recursos sin cobertura de seguridad social y 2. Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de coinversión presentados por las organizaciones de la sociedad civil. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con oficio número APBP-DG-2666-2018 de fecha 15 de mayo de 2018 se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización el Manual de Procedimientos de la APBP para su revisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con Oficio número APBP-DG-2641-2018 de fecha 14 de mayo de 2018, se enviaron los siguientes formatos actualizados: 1. Análisis Jurídico de Funciones; 2. Análisis Organizacional de Funciones; 3. Identificación de Duplicidades; 4. Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares; 5. Procesos conforme a Estructura Orgánica y 6. Alineación de Procesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el ejercicio 2018, no se aprobaron recursos en el PEF para la impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el primer trimestre de 2018, la APBP recibió diversas solicitudes de ayudas a través de medios digitales de algunos Estados de la República, de las cuales en coordinación con las Beneficencias Públicas Estatales, se gestionaron y enviaron las ayudas en especie, lo cual ayudó al ahorro de viáticos y pasajes, debido a que las entregas a las personas físicas fueron otorgadas por las Beneficencias Públicas de los Estados. Derivado de lo anterior, se tuvo una reducción de recursos ejercidos en las partidas 37501,37504 de un 67.61% con respecto al 2do trimestre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el ejercicio 2018, no se aprobaron recursos en el PEF para el gasto en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Este Órgano Desconcentrado actualizó y validó el formato del RUSP (Registro Único de Servidores Públicos) hasta la quincena 12/2018. Adicionalmente este compromiso está consolidado por el Sector Central de la Secretaría de Salud, mismo que presentará información respectiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con Oficio número APBP-DG-2641-2018 de fecha 14 de mayo de 2018, se enviaron los siguientes formatos actualizados: 1. Análisis Jurídico de Funciones; 2. Análisis Organizacional de Funciones; 3. Identificación de Duplicidades; 4. Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares; 5. Procesos conforme a Estructura Orgánica y 6. Alineación de Procesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con Oficio número APBP-DG-2641-2018 de fecha 14 de mayo de 2018, se enviaron los siguientes formatos actualizados: 1. Análisis Jurídico de Funciones; 2. Análisis Organizacional de Funciones; 3. Identificación de Duplicidades; 4. Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares; 5. Procesos conforme a Estructura Orgánica y 6. Alineación de Procesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Este órgano desconcentrado no contó con recursos aprobados en el PEF 2018, por lo que no llevó a cabo contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La APBP realizó el análisis jurídico-organizacional de su estructura orgánica registrando los resultados en los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 al 06 e informado con oficio APBP-DG-2641-2018 de fecha 14 de mayo de 2018 a la DGRHO de la Secretaría de Salud en donde consta la inexistencia de funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 90.86 %. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | La primera entrega se realizó el pasado 12 de abril de 2018 y la segunda el 09 de mayo del año en curso. Actualmente se están llevando a cabo las acciones necesarias para desarrollar el mecanismo de participación ciudadana 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se elaboró y envió el Anexo 3 que constaba en: 1. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. 2. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se encuentra en un 50% de avance los módulos de seguimiento inmobiliario y juicios de arrendamiento, sucesorios, conexos y diversos del Sistema Integral de los Procesos Sustantivos del APBP, dichos avances están reflejados en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El 14 de junio de 2018 se llevó a cabo dentro de las Instalaciones de este Órgano Desconcentrado y con participación conjunta con la Asociación mexicana para la audición A.C., el taller denominado "Retos de la discapacidad auditiva en México", para dar cumplimiento al Convenio de Cooperación Técnica y de Intercambio de Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con Oficio número APBP-DAF-2408-2018 se envió a la Secretaría de la Función Pública la Competencia para su validación, denominada "Otorgar apoyo específico a personas de escasos recursos y carentes de seguridad social". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El 14 de junio de 2018 se llevó a cabo dentro de las Instalaciones de este Órgano Desconcentrado y con participación conjunta con la Asociación mexicana para la audición A.C., el taller denominado "Retos de la discapacidad auditiva en México", para dar cumplimiento al Convenio de Cooperación Técnica y de Intercambio de Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En fecha 10 de abril de 2018, y atendiendo a las actividades correspondientes a la Evaluación del Desempeño se llevó a cabo la solicitud de las Metas Individuales y Colectivas 2018 a los Servidores Públicos de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevará acabo la carga de la información dentro de la plataforma Meta-4 correspondiente al Segundo Informe trimestral de capacitación así como el Segundo Seguimiento de capacitación por Servidor Público de Carrera. Al interior de la Institución se realizó la difusión de los cursos de capacitación haciendo énfasis en los Servidores Públicos de Carrera para dar cumplimiento a la Profesionalización programada y a lo establecido en los requisitos de permanencia en el puesto. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Este Órgano Desconcentrado actualizó y validó hasta la quincena 12/2018, apoyando el Sistema denominado Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) reportando los movimientos del personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se llevará acabo la carga de la información dentro de la plataforma Meta-4 correspondiente al Segundo Informe trimestral de capacitación así como el Segundo Seguimiento de capacitación por Servidor Público de Carrera. Al interior de la Institución se realizó la difusión de los cursos de capacitación haciendo énfasis en los Servidores Públicos de Carrera para dar cumplimiento a la Profesionalización programada y a lo establecido en los requisitos de permanencia en el puesto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con oficio número CGJC/OR/1227/2018 de fecha 02 de mayo de 2018, la COFEPRIS informa que mediante oficio número COFEME/18/1605 de fecha 19 de abril de 2018, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria inscribió en el RFTS (Registro Federal de Trámites y Servicios) los dos trámites de la APBP: 1. Apoyos en especie a las personas físicas de escasos recursos sin cobertura de seguridad social y 2. Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de coinversión presentados por las organizaciones de la sociedad civil. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones consolidadas de arrendamiento de servicios de bienes informáticos y de telecomunicaciones están en proceso por el área consolidadora. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo abril-junio de 2018, se revisó el Índice de expedientes reservados de este Centro Nacional, procediendo a solicitar la desclasificación de diversos expedientes, relacionados con el tema de Procedimientos de adquisiciones de condones femeninos del ejercicio 2017, lo anterior, por haber fenecido el plazo de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió un correo interno a los Enlaces, para recordarles la importancia que tiene el realizar la búsqueda de la información en sus archivos con expresión documental y electrónica, para dar cabal cumplimiento a las solicitudes de información que son turnadas a este Centro Nacional. En este sentido, en el correo de turno de las solicitudes de información que son turnadas a este Centro Nacional, se les comunica a las diferentes áreas a que realice la búsqueda exhaustiva de la información requerida en los archivos con expresión documental o electrónica que obren en las áreas a su cargo.  Lo anterior con la finalidad de que se evite la declaración de inexistencias de manera innecesaria, es por ello que si una vez realizada la búsqueda exhaustiva, se advierte que la información es inexistente, se deberá fundar y motivar exhaustivamente el porqué de dicha circunstancia. La evidencia documental consta en los correos electrónicos de turno. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se envió al Secretariado Técnico del Comité de Transparencia los Proyectos de Aviso de Privacidad Integral y Simplificado, así como del Documento de Seguridad para su revisión y en su caso aprobación. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En este sentido este Centro Nacional con base en los resultados del Indicador Tiempos de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas, en los correos electrónicos de turno se les indica a las diferentes áreas a contestar en un plazo interno de 2 días hábiles a partir de la notificación de la misma. Esto con miras a disminuir el tiempo de atención. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Para dar cumplimiento a la carga de las obligaciones en materia de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, que se desprenden del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se realizaron las siguientes acciones: 1. Se asignaron a cada área de este Centro Nacional los formatos que le resultaron aplicables, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, además de que dichos formatos también fueron enviados vía correo electrónico a cada Unidad responsable. 2. Una vez requisitados los formatos, se revisaron y se procedió a realizar la carga en la Plataforma Nacional de Transparencia. 3. Los acuses de carga, se enviaron a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo abril-junio de 2018, se capacitaron a diversos servidores públicos del Centro Nacional a través de la Plataforma del CEVIFAI en el curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el periodo de abril-junio de 2018, este Centro Nacional realizó una versión pública relacionada con la protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | \* Se solicitó la eliminación de registros en los Instrumentos de control y consulta Inventario Documental y Guía Simple de Archivos, mediante oficio CNEGSR-DG-4290-2018, para realizar la captura de manera correcta. \*Se realizaron dos transferencias documentales al Archivo de Concentración de la Secretaria de Salud, con los oficios CNEGSR-DG-3522-2018 y CNEGSR-DG-5134-2018, con un total de 5 cajas. \* Se solicitó la actualización del inventario a las diferentes Direcciones Generales Adjuntas que conforman este Centro Nacional mediante memorándum CNEGSR-CA-MEMORÁNDUM-312-2018, CNEGSR-CA-MEMORÁNDUM-313-2018 y CNEGSR-CA-MEMORÁNDUM-314-2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | \* El día 04 de mayo se llevó a cabo una reunión con el personal de la Coordinación Administrativa del CNEGSR, donde se abordó el tema "Organización de Archivos". \* El auxiliar de Archivo de Tramite del CNEGSR asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal COTECAEF, el 29 de junio de 2018. \* Se designó al titular ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal y el responsable del archivo de trámite con oficio CNEGSR-DG-5456-2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas que se realizaron durante el segundo trimestre, se señala el derecho que tienen los licitantes que sientan afectada su esfera jurídica para interponer los recursos que pone a su alcance la LAASSP, así como los mecanismos para su ejercicio, indicando las autoridades responsables de tramitarlos. Se reporta que contamos con el link: “Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas”. Respecto a la capacitación de servidores no se reportan avances durante el segundo trimestre 2018. Adicionalmente, se contactó mediante correo electrónico a la Administradora de las páginas de la Secretaría de Salud, solicitando asesoría para el apartado de “Quejas y Denuncias”. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Centro Nacional, solicita y participa en los procedimientos de contratación consolidados que lleva a cabo la Secretaría de Salud de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Respecto a las compras consolidadas corresponden al "suministro de agua embotellada" y "materiales y útiles de oficina", mismos que se encuentran en trámite en la DGRMSG. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron las adhesiones a los siguientes contratos: Servicio de Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos, Derecho de uso para los licenciamientos y soporte Técnico para los productos, Servicio Administrado de Reproducción de Documentos, Servicios de Telefonía Convencional, Local y de Larga Distancia Nacional y Servicio Integral de Telecomunicaciones (SINTEL). Asimismo, se informa que se continuó con las condiciones de años pasados. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los modelos de contrato utilizados por el CNEGSR, son los que autoriza y emite la Oficina del Abogado General, en ese tenor para el ejercicio fiscal 2018, se contempla la conciliación en el formato autorizado, por lo que este Centro ya ha suscrito contratos que contienen los requisitos y descripción del procedimiento en cita. El porcentaje de contratos en el que se pacta la conciliación como medio alternativo de soluciones controversiales es del 100%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Las condiciones reportadas en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del manual de organización específico a los puestos de los titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" permanecen vigentes por lo que no existen plazas con duplicidad de funciones, ni compactación de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se gestionó con DGTI ampliar ancho de banda, una vez que sea realizado, la velocidad de video de las juntas podrá ser transmitida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La responsabilidad de consolidar las necesidades en materia de comunicación social tanto de Unidades Administrativas Centrales así como de Órganos Administrativos Desconcentrados es la Dirección General de Comunicación Social de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se sigue con las mismas estrategias, en donde se comparten las rutas y se reducen la cantidad de vehículos utilizados para mensajería, como resultado se ha generado un ahorro de más del 18% mensual tanto en dinero como en litros para este 2° trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se llevó a cabo la revisión de la actualización del RUSP que se realiza a nivel central en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las condiciones reportadas en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del manual de organización específico a los puestos de los titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" permanecen vigentes por lo que no existen plazas con duplicidad de funciones, ni compactación de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las condiciones reportadas en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del manual de organización específico a los puestos de los titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" permanecen vigentes por lo que no existen plazas con duplicidad de funciones, ni compactación de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Las condiciones reportadas en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del manual de organización específico a los puestos de los titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" permanecen vigentes por lo que no existen plazas con duplicidad de funciones, ni compactación de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 3.73%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las variaciones del presupuesto modificado contra el presupuesto original (110.9%), se debe a que el presupuesto original del 2018 tiene un déficit del 3.02% por debajo del presupuesto modificado de 2017, razón por la cual se tuvo que alinear el recurso del capítulo 2000 para hacer frente a supervisiones de las entidades federativas de los 6 Programas a cargo del Centro Nacional, previstos en el segundo trimestre de 2018. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se cargó información de los Mecanismos de Participación Ciudadana en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se envió por medio de oficio CNEGSR-DGSMP-DDC-5592-2018 el "Anexo 3", con las necesidades de información socialmente útil a publicar del Centro Nacional. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los procesos comprometidos del proyecto denominado Modernización del proceso de capacitación en Género y Salud ya fueron cumplidos en su totalidad, incluso hubo una reunión de cierre con el personal del OIC que se encarga de ello. Adicionalmente, el día 22 de mayo del presente, se realizó una reunión con el propósito de revisar la implementación de los proyectos de mejora institucional y con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas relacionadas con los Procesos sustantivos del Centro susceptibles de optimización titulados "Atención a la Salud Materna y Perinatal" y "Planificación Familiar". |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el segundo trimestre de 2018 (abril-junio), se ministraron recurso electrónicamente a las 31 Entidades Federativas bajo el esquema AFASPE 2018 por un monto de $133,031,917.76 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se analizó con el panel de expertos la competencia de Equidad de Género en Salud, se eligieron candidatos a capacitar en este rubro y se estableció un calendario de cursos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El 95 % de la plantilla de personal de este Centro cuenta con conocimientos en uso de equipo y programas de cómputo. El 80% obtuvo calificación arriba de 80 en la Evaluación del Desempeño. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El Enlace de RUSP de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización envía un correo con la información que se registra en materia de recursos humanos, durante el segundo trimestre no se recibió ninguna observación, por lo cual no se llevó a cabo ninguna modificación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A través de Memorándum se informó al Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales sobre la implementación de Estudio de Prospectiva. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizó la migración del sitio al dominio del Centro Nacional: www.gob.mx/salud/cnegsr |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizaron las adhesiones a los siguientes contratos: CNEGSR-DG-5376-2018 Servicio de Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos, CNEGSR-DG-5070-2018 Derecho de uso para los licenciamientos y soporte Técnico para los productos, CNEGSR-DG-4911-2018 Servicio Administrado de Reproducción de Documentos, CNESGR-DG-190-2018 Servicios de Telefonía Convencional, Local y de Larga Distancia Nacional, CNEGSR-DG-016-2018 Servicio Integral de Telecomunicaciones (SINTEL). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo una reunión con el propósito de identificar la información susceptible de ser considerada como datos abiertos. |

**Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre del año 2018, se realizó difusión para fomentar en los servidores públicos el documentar la toma de decisión y actividad gubernamental, por medio de comunicados y encuestas electrónicas de misión y visión, de código de conducta y código de ética, reglamento interior de la Secretaría de Salud, lineamientos para un servidor ético e íntegro, así como lo referente a la veda electoral. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el segundo trimestre del año 2018, el Centro Nacional elaboró y formalizó ante el comité de transparencia los documentos de seguridad de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre del 2018, este Centro Nacional atendió en total 66 solicitudes de información del INAI en tiempo y forma, realizando un cuadro de las correspondientes entradas con su oficio de salida, así mismo, se fomentó la importancia del proceso a los servidores públicos y se procura su pronta respuesta en el menor tiempo posible. De la misma forma se ratifica el oficio emitido por el INAI INAI-SAI-DGE-0052-18, dentro del cual se asigna la calificación de 100% a este Centro Nacional. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el inicio del segundo trimestre de 2018 se realizó la carga de información en SIPOT, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2018, validada por la unidad de transparencia de la Secretaría de Salud. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante los meses de abril y mayo, 63 servidores públicos del Centro Nacional tomaron el curso en línea "Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados", y 10 servidores públicos tomaron el curso "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el segundo trimestre del año 2018, el Centro Nacional elaboro y formalizó ante el comité de transparencia el documentos de seguridad de datos personales mismo que se proporcionó de manera interna a los responsables de salvaguardar los datos personales de los servidores públicos (departamento de recursos humanos y Dirección de integración de Guías de Práctica Clínica), fomentando las buenas prácticas y el uso adecuado de la información. En lo referente a versiones públicas en materia de viáticos y contrataciones, durante el primer trimestre del ejercicio no se realizaron modificaciones, ya que no se contó con viáticos ni contratos, derivado de que dicha información es reportada en este segundo trimestre, para el caso de los viáticos y contratos generados dentro del periodo abril-junio las versiones públicas son generadas en el inicio del tercer trimestre y reportadas en el mismo. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el segundo trimestre del año 2018, este Centro Nacional notificó al INAI el tema de Guías de Práctica Clínica como información de interés público, del mismo modo dicha información fue entregada en el formato de reporte especificado por el mismo, y en el portal de transparencia (SIPOT). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el segundo trimestre del año 2018, este Centro Nacional notificó al Centro de Documentación Institucional con oficio CENETEC-SA-11-2018, la actualización al cierre del año 2017 para el inventario documental y guía simple en la materia con 703 expedientes electrónicos, de la misma forma se ratificó ante el CDI al enlace en materia de archivos con oficio CENETEC-SA-285-2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo trimestre del año 2018, este Centro Nacional se encuentra realizando la gestión, depuración, reorganización de los expedientes físicos, mismos que serán relacionados con los inventarios documentales electrónicos y Guía simple de archivo reportada en el oficio CENETEC-SA-11-2018. De la misma forma se da seguimiento a la opinión técnica pendiente por parte del CDI para el descarte de publicaciones pendientes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, se ha capacitado a 3 servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, en lo que refiere a la difusión y promoción en el sector privado de los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la normatividad vigente, este Centro Nacional mantuvo actualizada en su página web oficial el link denominado "Sanciones a licitantes, proveedores y contratistas". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Este Centro Nacional durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, obtuvo un ahorro en la adquisición Agua Embotellada por un monto de $ 1,050.00 pesos por haber utilizado la estrategia de contratación mediante la adhesión al procedimiento de contratación consolidado realizado de manera central por la Secretaría de Salud. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal de 2018, el CENETEC publicó en el sistema CompraNet (9) nueve Solicitudes de Información (SDI) para integrar la investigación de mercado para la contratación de capacitación y servicios, así como adquisición de lo siguiente: (3) Capacitación "Servicio de capacitación denominado "DIPLOMADO GESTIÓN DE SISTEMAS Y SERVICIOS DE SALUD", Curso LECTURA CRÍTICA Y META-ANÁLISIS AVANZADO, Curso METOLOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y ESTADISTICA BÁSICA, (3)Servicio de MENSAJERIA Y PAQUETERIA MEDIANTE GUIAS PREPAGO, DE IMPRESIÓN DE KIT CON LOGOTIPO DE CENETEC, MENSAJERIA NACIONAL A 31 ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA, (3) Adquisiciones, VESTUARIO PARA PERSONAL MASCULINO, VESTUARIO PERSONAL FEMENINO, VESTUARIO PARA PERSONAL MASCULINO PARA EL EJERCICIO 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se suscribieron 4 contratos en los que se estableció cláusula en las que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el segundo trimestre 2018 el CENETEC realizó y formalizó el formato DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis jurídico de Funciones", mismo que remitió mediante el oficio CENETEC-DG-31-2018 a la DGPyP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018 el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud no ha realizado la impresión de libros y/o publicaciones, sin embargo se informa que durante este periodo se erogó en la partida presupuestal "33604" la cantidad de $ 62,437.73 destinado a cubrir el pago por la impresión de 100 Pines para personal de CENETEC, 590 reconocimientos para GPC, 2500 hojas tamaño esquela y 50 usb con logotipo de CENETEC para Telesalud y Kit con logotipo de CENETEC para reunión de Ingeniería Biomedica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Este OD no ha realizado gasto en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, se realizó la entrega de correspondencia oficial local con la implementación a manera de referencia de un concentrado de los documentos, clasificándolos por su ubicación y prioridad, aficionando el uso racional del vehículo oficial y de la persona que entrega la correspondencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el segundo trimestre mediante oficio CENETEC-DG-31-2018, el CENETEC remitió el formato DGPOP/DDD/SDO-03 "Identificación de Duplicidades", en el cual se indica que no existe duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el segundo trimestre el CENETEC mediante oficio CENETEC-DG-31-2018, se remitieron los formatos; DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis jurídico de Funciones", DGRHO /DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGRHO /DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares", mismos que en su conjunto justifican la existencia de estructura autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el segundo trimestre el CENETEC no ha realizado contrataciones de prestaciones de Servicios Profesionales para el capítulo 1000, situación que se refleja en el SICOP respecto al presupuesto autorizado y ejercido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Este Centro Nacional realizó el análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse y mediante el oficio CENETEC-DG-31-2018, remitió los formatos DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis jurídico de Funciones", DGRHO /DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP/DDD/SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGRHO /DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Este Centro Nacional ha mantenido el número de puestos con relación a la estructura inmediata anterior autorizada, sin embargo con la finalidad de fortalecer las actividades y áreas sustantivas con fecha 30 de mayo del año en curso mediante oficio CENETEC-SA-286-2018 se ha solicitado una propuesta de modificación de estructura mediante la DGRHyO con la finalidad que la SFP autorice dicha solicitud |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 92.45%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2018, al cierre del segundo trimestre de 2018, este Centro Nacional reporto el Anexo 3 al Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública con copia al OIC de la SSA. De la misma forma fue notificado vía correo al enlace de la SFP conforme a la guía comentada. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el segundo trimestre el CENETEC realizó reuniones de trabajo con los directores de área, con la finalidad de determinar los diferentes campos de conocimiento y actividades que desarrolla este Centro Nacional, logrando determinar la competencia "Evaluación y Gestión de Tecnologías para la Salud en el Sector Salud" tomando como referencia la Guía Metodológica proporcionada por la SFP, de prevé su formalización en el tercer y cuarto trimestre. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el segundo trimestre el CENETEC dio seguimiento mediante oficio CENETEC-SA-348-2018 de fecha 19 de junio, solicitando al ISSSTE el estatus en que se encuentra el trámite de formalización de convenio de intercambio de servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Este Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud mediante el oficio CENETEC-SA-185-2018 remitió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización la evaluación del desempeño ejercicio 2017 de los Servidores Públicos, así mismo mediante oficio CENETEC-SA-227-2018 de fecha 19 de abril remitió las metas de los Servidores Públicos correspondientes al año en curso y se evaluarán en el año próximo. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Este CENETEC remitió mediante oficio CENETEC-SA-185-2018 de fecha 1 de abril los formatos de resultados de la evaluación de desempeño 2017 debidamente requisitados por los Servidores Públicos del Servicio Profesional de Carrera. Así mismo se han gestionado los concursos de las vacantes como lo determina el SPC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Este Centro Nacional da el debido seguimiento al Estudio de prospectiva; a la fecha se ha fomentado la capacitación a todos los Servidores Públicos del CENETEC; se han gestionado los trámites ante los Subcomités de Capacitación de manera oportuna y se ha difundido la capacitación gratuita, Por otra parte se ha solicitado una adecuación a la estructura orgánica mediante el Oficio CENETEC-SA-286-2018 enviado a la DGRHyO el 30 de mayo del año en curso con la finalidad de satisfacer las necesidades de las áreas sustantivas y la óptima operación de estas, y finalmente por instrucciones del área de Análisis Organizacional se envió mediante correo para VoBo. la actualización del Manual de Organización del año en curso y por lo que respecta al Manual de Procedimientos 2016 se ha aprobado mediante oficio DGRHO/4338/2018 con fecha el 18 de junio del año en curso |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el segundo trimestre del 2018 el CENETEC realizó la carga de información susceptible de actualizar en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Se reportó mediante el oficio CENETEC-SA-335-2018 a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación las fichas Técnicas del POA-2018 para ser firmadas por el CTP. Así mismo se recibió la aprobación del Manual de Procedimientos 2016 mediante oficio DGRHO-4386-2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En concordancia con el estudio de prospectiva durante el segundo trimestre 2018 este CENETEC se llevó a cabo los cursos de capacitación alineados al Programa Anual de Capacitación y se difundieron al interior del CENETEC los cursos que se imparten de manera gratuita y/o de nivel central, Toda vez que se solicitó el refrendo de la estructura 2018 mediante el oficio CENETEC-SA-204-2018 con fecha 6 de abril mismo que respondió la DGRHyO con oficio DGRHO-1634-2018 donde señala que no había refrendo. Se realizaron las gestiones para un movimiento a la estructura del CENETEC, mediante el oficio CENETEC-SA-286-2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el segundo trimestre del 2018, este Centro Nacional se encuentra desarrollando aplicativos informáticos para facilitar los procesos sustantivos y administrativos, los cuales son: - Plataforma de control de asistencia para Recursos Humanos. - Intranet del Centro Nacional. - Servidor de Respaldos del Centro Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Este Centro Nacional se encuentra en adherido a las contrataciones consolidadas de los servicios de TIC's: - Arrendamiento de equipo de cómputo. - Arrendamiento de equipos de regulación de energía (No breaks). - Reproducción de Documentos (impresión, fotocopiado y escaneo). - Servicio de Red, voz y datos. - Servicio de Telefonía local, celular, nacional e internacional. - Servicio de Telefonía Celular (nivel directivo) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al cierre del segundo trimestre del 2018, este Centro Nacional, realizó la actualización de datos abiertos, específicamente en los apartados de unidades móviles con telemedicina y catalogo maestro de Guías de Práctica Clínica misma que ya se encuentran cargadas en el portal Web de ADELA, esperando ser publicada por el escuadrón de Presidencia en datos.gob.mx con los siguientes temas de información:  De la misma forma, el indicador ITIC3, fue ratificado por la SFP bajo el cargo de la Lic. Dorian Ariadna Alcalá Gil, Subdirectora de Innovación Digital. |

**Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa con la política de turnar de manera directa las solicitudes de información a las áreas responsables de la generación de la misma, para que así se realice a la brevedad, situación que nos ha permitido dar contestación en los tiempos en los que nos lo requiere la Unidad de Transparencia. Además de que se realizan con trabajo en equipo de esta Unidad Administrativa. El CNTS recibió el resultado del ITRC mediante oficio INAI-SAI-DGE/0033/18. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | 83 personas del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea tomaron el curso Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. 83 personas del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea tomaron el curso introducción a la Ley general de Transparencia y acceso a la Información Pública. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio CNTS-DG-JRHMF-790-2018 de fecha 07 de mayo de 2018 se dio respuesta a las observaciones al Inventario documental de Archivos y se informó el estatus para la llevar a cabo la Transferencia Primaria. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El servidor público designado como responsable del Archivo en trámite del CNTS solicito a la coordinación en Áreas centrales autorizar las sesiones de capacitación necesarias para que el personal de este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea esté en posibilidad de realizar correctamente las actividades referentes al envío de archivo de trámite. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Cinco servidores públicos del CNTS participaron en el curso "El procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas" efectuado el 27 de junio de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La contratación consolidada de bienes y servicios como son: RSNP, RPBI), así como Adquisición de Nitrógeno representan una muestra de los procesos en los que el CNTS interviene, ya que existen otros bienes y servicios cuyo proceso de adquisición no se participa, sin embargo nos encontramos adheridos. Para atender este compromiso se adjunta el auxiliar de pagos donde se ve reflejado el ahorro en comparación con el monto programado a lo ejercido. En lo que se refiere a la evaluación de los ahorros obtenidos al utilizar una estrategia de contratación, mediante un cuadro se ejemplifica la conveniencia en un caso en particular de llevar a cabo la estrategia de contratación mediante licitación desconsolidada en donde se realizó un comparativo del costo que representa para la institución la adquisición del Nitrógeno líquido lo que constituye el 19.5 % del presupuesto asignado para Capítulo 2000. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El CNTS hace énfasis en el registro de adquisidores a través de CompraNet, para que los proveedores puedan participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios, con la finalidad de simplificar y transparentar dichos procesos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100% de los contratos suscritos por este CNTS y en los cuales se participa, aun en forma indirecta, se incluye la cláusula en donde se informa al proveedor que en caso de controversia podrá recurrir al proceso de conciliación previsto en el artículo 77. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizó en la plataforma del PMR en el apartado de Planeación Regulatoria la actualización de los nuevos trámites autorizados por COFEMER, siendo estos CNTS-01-031, CNTS-01-032, CNTS-01-033, quedando pendientes dos, el CNTS-01-030 y CNTS-01-034 de los cuales se informó mediante correo al enlace de COFEMER, queda pendiente su pronunciamiento al respecto. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Basado en la Opinión Técnica de las observaciones de acuerdo a la Guía Técnica para la elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaria de Salud octubre 2013, de la Revisión y Análisis del Manual de fecha 03 de mayo de 2018 se continúa en proceso de actualización el Manual de Procedimientos.  En la 1ª Sesión del Consejo Interno celebrada el 28 de mayo se sometió a los integrantes diversas propuestas de actualización a dicha normativa las cuales se acordó que se enviarían a la Oficina del Abogado General para su revisión y continuidad de su trámite en su caso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea llevo a cabo la actualización del análisis jurídico- organizacional de su estructura orgánica con vigencia 2018 reportando la alineación de funciones a las atribuciones conferidas en los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 al 06 a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización con el oficio CNTS-DG-923-2018 de fecha 28 de mayo 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el 2° Trimestre de 2018 se ejercieron 22,620.00 para la rotulación de la unidad móvil. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el 2° Trimestre de 2018 no se han realizado conferencias, por lo que no se ha tenido que recurrir al uso de Internet y medios digitales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al 2° Trimestre de 2018, el CNTS no cuenta con recursos para la partida 36101 difusiones de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con el programa de optimización en el uso de vehículos a través del trazo de rutas y de esta manera se logra también un ahorro de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | EL CNTS continúa con la actualización del RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El centro Nacional de la Transfusión Sanguínea llevo a cabo la actualización del análisis jurídico- organizacional de su estructura orgánica con vigencia 2018 reportando la inexistencia de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación en los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 al 06 a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización con el oficio CNTS-DG-923-2018 de fecha 28 de mayo 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El centro Nacional de la Transfusión Sanguínea llevo a cabo la actualización del análisis jurídico- organizacional de su estructura orgánica con vigencia 2018 reportando la inexistencia de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación en los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 al 06 a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización con el oficio CNTS-DG-923-2018 de fecha 28 de mayo 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El CNTS no cuenta con recursos para el pago de honorarios en el Capítulo 1000 Servicios Personales, PARTIDA 12101 Honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea llevo a cabo la actualización del análisis jurídico- organizacional de su estructura orgánica con vigencia 2018 reportando la inexistencia de funciones transversales susceptibles de compactarse en los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 al 06 a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización con el oficio CNTS-DG-923-2018 de fecha 28 de mayo 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a Servicios personales como proporción de gasto fue 72.87%. Sin embargo, de conformidad al PGCM se exceptúa de esta medida a la Rama Médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al cierre del segundo trimestre del año la partida 38301 "congresos y convenciones" se tiene un presupuesto ejercido de $ 165,000.00 el cual fue utilizado para realizar el evento de día mundial del donante de sangre 2018, ya que el presupuesto original era insuficiente para cubrir este compromiso ante OMS y la OPS. Ahora bien el monto ejercido no rebasa el presupuesto ejercido en los tres años anteriores. En la partida 37504 "Viáticos nacionales" la ampliación se debió a la necesidad de cubrir los compromisos adquiridos por esta unidad en las reuniones de coordinación gerencial con los estados. En la partida 37602 "Viáticos al extranjero" la ampliación se debe a la participación de esta unidad administrativa en reuniones internacionales, en donde se participó el centro en representación del país llevando temas de medicina transfusional. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante Oficio CNTS-CA-1155-2018 de fecha 29 de junio de 2018 se envió al OIC el Anexo 3 Política de Transparencia con el Análisis de las necesidades de información. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se anexa el reporte de alineación de procesos y el MAPEO está en proceso de autorización. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante el Oficio SSFP/408/DGDHSPC/0169/2018, la SFP informó a esta unidad administrativa de la aceptación de los convenios enviados para aprobación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Nos pusimos en contacto con la SFP y nos envió un formulario, mismo que estamos requisitando para enviarlo junto con la documentación soporte para revisar el avance que tenemos en la elaboración de la capacidad por competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante el Oficio SSFP/408/DGDHSPC/0169/2018, la SFP informó a esta unidad administrativa de la aceptación de los convenios enviados para aprobación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se ha dado seguimiento a las observaciones formuladas por el OIC en relación a RHNET y a los concursos, intensificando la supervisión y chequeo para mejorar la calidad en los procesos de selección y contratación. Por otra parte, se hace la revisión del archivo RUSP para conciliar la información de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se definieron las metas individuales y colectivas del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, con lo que dio inicio el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el seguimiento al estudio de prospectiva se determinó que para 2018 ya se dio cumplimiento a la meta establecida. El 20 de junio se llevó a cabo el examen de idoneidad con 11 participantes de los cuales aprobaron 6, sumando a la fecha durante el presente ejercicio 16 profesionales aprobados de 22 capacitados, lo que representa un 72.7 % de formación de profesionales de la salud. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se hace la revisión del archivo RUSP para conciliar la información de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el seguimiento al estudio de prospectiva se determinó que para 2018 ya se dio cumplimiento a la meta establecida. El 20 de junio se llevó a cabo el examen de idoneidad con 11 participantes de los cuales aprobaron 6, sumando a la fecha durante el presente ejercicio 16 profesionales aprobados de 22 capacitados, lo que representa un 72.7 % de formación de profesionales de la salud. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó en la ficha de trámite y más información de los 26 trámites y servicios registrados en la COFEMER acciones de mejora continua e innovación mismos que están en proceso de revisión en el área de Estrategia Digital Nacional para su carga en la herramienta correspondiente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Mediante oficio UGD/409/DGASD/105/2018 de fecha 10 de abril se autorizó el cambio de ola, en respuesta al oficio No. CNTS-DG-487-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, donde se solicitó la baja del Trámite con homoclave CNTS-01-004 y el alta en la ola 35, nivel de digitalización 4 y por ello se requirió el ALTA de los trámites CNTS-01-003-B y CNTS-01-003-C, en la misma ola que el trámite del CNTS-01-003-A (formato web). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Mediante oficio CNTS-CA-1027-2018, se solicitó a la DGTI realizar dictamen técnico de la carpeta de la Plataforma de informes de ingresos y egresos de Bancos de Sangre. Mediante oficio SIDSS/DGIS/723/2018 se recibió dictamen de no duplicidad del proyecto en cuestión. A través de oficio DGTI-DG-S74-2018 el titular de DGTI solcito al OIC observaciones del estudio de factibilidad. Con oficio OIC-TOIC-440-2018 el OIC emitió sus sugerencias u observaciones. Mediante oficio CNTS-CA-112-2018 el Centro Nacional dio atención a las mismas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El 11 de Abril 2018, se acudió a sesión informativa sobre la política de datos. Se han realizado reuniones con el equipo de trabajo de datos abiertos del Centro (se anexan minutas). El 11 de Mayo se recibieron claves y contraseñas y se dio de alta al Administrador y Enlace en la Plataforma de "ADELA". El 6 de Junio se subió a la plataforma de "ADELA" Oficio de Designación, así como la información correspondiente al tema" Localización de Bancos de Sangre", mismos que se encuentran publicados en el portal de datos.gob.mx.  En fecha 12 de Junio se publicaron las minutas de trabajo en el portal de datos.gb.mx. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Dirección de Operación adscrita al Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, elaboró un "Documento de Seguridad", en materia de del Sistema de Datos Personales del Área de Recursos Humanos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se elaboró un procedimiento estandarizado en materia de atención a las solicitudes de acceso a la información pública, misma que fue de conocimiento a todas las unidades administrativas del CENAPRECE. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó la revisión que en COCODI se hizo al avance de metas del primer trimestre de 2018 |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 14 de junio de 2018, personal del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, participó en el curso "Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno y Clasificación de la Información y Prueba de Daño" impartido por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Con dicha acción se cumplió con el programa de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Centro de Documentación Institucional de la Secretaria de Salud envía el oficio DGTI-CDI-73-2018 de fecha 18 de abril donde informa que se realizaran las modificaciones a los registros de expedientes en el Inventario Documental y Guía Simple de Archivos. Del 11 al 22 de junio de 2017 se llevaron a cabo visitas de seguimiento para la conformación de expedientes en los archivos de trámite de las áreas del CENAPRECE, así como la actualización en la Plataforma del Inventario General y Guía Simple de la Secretaria de Salud. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El día 18 de junio se llevó a cabo una reunión con los enlaces de archivo de trámite de las áreas que conforman este CENAPRECE, con el tema "Seguimiento de actividades de Control de Gestión y Archivo", convocando con el memorándum CENAPRECE-UCGA-MEMO-37-2018. El personal de la Unidad de Control de Gestión y Archivo realizo dos cursos en línea impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos personales del 09 de abril al 22 de mayo del presente año con los temas: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. El responsable de Archivo de Trámite del CENAPRECE asistió al Curso, Formación de Brigadas de Emergencia, el día 17 de mayo impartido por la Academia del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México, donde se presentaron las técnicas de prevención y manejo de siniestros en el ámbito de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el portal del CENAPRECE se encuentra el link que dice: Quejas, Denuncias en Materia de Contrataciones Públicas, que contiene las autoridades ante quien puede realizarse una queja o denuncia y sanciones en las que se puede incurrir   Respecto a la Capacitación a servidores públicos respecto al tópico "Sanciones a licitantes, proveedores, contratistas en materia de Adquisiciones y Contrataciones Públicas" se hace de su conocimiento que en fecha 27 de junio de 2018, personal encargado del área de compras de éste Órgano Desconcentrado asistió al curso "Procedimiento Administrativo Sancionador en contrataciones Públicas" que impartió la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para promover la reducción de costos, este Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades se ha sumado, para este segundo trimestre, a la contratación consolidada para 2018 de: \* Medicamentos y Productos Farmacéuticos 2018; \* Adquisición y entrega de Materiales y útiles de oficina para las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación se registran en el sistema electrónico CompraNet, mismo que les asigna un Código de Expediente; en ese sentido este Centro Nacional ha registrado las contrataciones realizadas durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal (2018) por este Órgano Desconcentrado |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos y pedidos que suscribe este Centro Nacional para adquisición de bienes y/o prestación de servicios se incluye en las cláusulas Décima Octava. Solución de Controversias y Décima Sexta. Solución de Controversias; respectivamente, en las que señala que en casos de desavenencia se podrá iniciar el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126 de su Reglamento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realiza el Análisis Organizacional de Puestos, Atribuciones, Funciones, Objetivos, Metas y Macroprocesos a través de la implementación de varios formatos, que permiten determinar que la estructura orgánica del CENAPRECE, está alineada a las atribuciones descritas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Dichos formatos se remiten por oficio a la DGRHO.  Por otra parte, el CENAPRECE, obtiene el registro y validación del Refrendo de Estructura Orgánica de este Órgano Desconcentrado por la Secretaría de la Función Pública, que considera el cambio tabular de dos plazas de NA1 a N11. Derivado de ese movimiento, se remite documentación de forma oficial, a la DGAASPCC para notificar al CTP de esta Secretaría de Salud. Por otra parte, se solicita por oficio a la DGAASPCC se presente al CTP la solicitud de cambio de una capacidad transversal por una habilidad gerencial, acorde a lo dispuesto en las actas de ese Órgano Colegiado del 03/08/2015, 27//11/2015 y 07/04/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se genera ahorro mediante 2 rutas de mensajería durante el día y se unifican los servicios de traslado de diferentes áreas que van al mismo domicilio |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, complementa la información de RUSP para enviar al área central, de forma quincenal durante este trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realiza el Análisis Organizacional de Puestos, Atribuciones, Funciones, Objetivos, Metas y Macroprocesos a través de la implementación de varios formatos, que permiten determinar que la estructura orgánica del CENAPRECE, está alineada a las atribuciones descritas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Dichos formatos se remiten por oficio a la DGRHO.  Por otra parte, el CENAPRECE, obtiene el registro y validación del Refrendo de Estructura Orgánica de este Órgano Desconcentrado por la Secretaría de la Función Pública, que considera el cambio tabular de dos plazas de NA1 a N11. Derivado de ese movimiento, se remite documentación de forma oficial, a la DGAASPCC para notificar al CTP de esta Secretaría de Salud. Por otra parte, se solicita por oficio a la DGAASPCC se presente al CTP la solicitud de cambio de una capacidad transversal por una habilidad gerencial, acorde a lo dispuesto en las actas de ese Órgano Colegiado del 03/08/2015, 27//11/2015 y 07/04/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se realiza el Análisis Organizacional de Puestos, Atribuciones, Funciones, Objetivos, Metas y Macroprocesos a través de la implementación de varios formatos, que permiten determinar que la estructura orgánica del CENAPRECE, está alineada a las atribuciones descritas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Dichos formatos se remiten por oficio a la DGRHO.  Por otra parte, el CENAPRECE, obtiene el registro y validación del Refrendo de Estructura Orgánica de este Órgano Desconcentrado por la Secretaría de la Función Pública, que considera el cambio tabular de dos plazas de NA1 a N11. Derivado de ese movimiento, se remite documentación de forma oficial, a la DGAASPCC para notificar al CTP de esta Secretaría de Salud. Por otra parte, se solicita por oficio a la DGAASPCC se presente al CTP la solicitud de cambio de una capacidad transversal por una habilidad gerencial, acorde a lo dispuesto en las actas de ese Órgano Colegiado del 03/08/2015, 27//11/2015 y 07/04/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del análisis organizacional de puestos, atribuciones, funciones, objetivos, metas y macroprocesos, se verifica que no existen funciones susceptibles de compactarse en la estructura orgánica del CENAPRECE. Esa situación se ratifica con el registro y validación del refrendo de estructura orgánica emitida por la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 11.73%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018 , se tiene una reducción presupuestal en la partida 37101 por un importe de $161,257.00, y en la partida de gasto 38301 por un importe de $98,026.00, lo que corresponde a las partidas de gasto 37501, 37504 , 37602 y 38501 no han tenido movimientos presupuestales durante el trimestre. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se concluyó con el proceso de casos reportados de tuberculosis; así mismo se agregaron de procesos los cuales se encuentran en revisión, el de Oncocercosis y el de Seguridad en Salud. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el Segundo trimestre de abril a junio del ejercicio fiscal 2018, se transfirieron recursos a Entidades Federativas mediante el Convenio de Colaboración AFASPE, por un importe de $50´502,363.52 a través de Cuentas por Liquidar. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Derivado de la solicitud por oficio a los servidores públicos que les aplique el SPC, se establecen las metas institucionales e individuales para el ejercicio fiscal 2018. Esta información se remite por oficio a la DGAASPCC para el registro en la SFP. Por otra parte, se lleva a cabo la impresión de los resultados de la evaluación del desempeño 2017, y se procede a recabar las firmas de los participantes. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se remite por oficio a la DGAASPCC las Fichas de Concertación de Metas del Programa Operativo Anual 2018 del CENAPRECE con el objeto de obtener la validación del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud, para su posterior registro en la SFP e iniciar el reporte de información. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se continúa con las acciones establecidas en la calendarización del Estudio de Prospectiva de este CENAPRECE. P1: Se inscribe a servidor público de carrera en un curso para certificación, P2: Se remite análisis de funciones del Director General del CENAPRECE para incluir en el Manual General de Organización de la Secretaría de Salud; P3. Se realiza análisis organizacional de puestos, atribuciones, funciones, objetivos, metas y macroprocesos, así como análisis en la descripción de un puesto con la finalidad de cambiar una capacidad transversal por una habilidad para efectos de capacidades de desarrollo administrativo y calidad autorizadas; P4: Se continua con las acciones para la inclusión del profesiograma de brigadista. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realiza de forma quincenal en el segundo trimestre, el análisis y reporte de información requerida en el informe RUSP de este CENAPRECE para su envío a la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realiza difusión del Manual de Organización Específico 2017 por medio de correo electrónico y con carteles a todos los servidores públicos de este del CENAPRECE. Asimismo, se difunden los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2017. |

**Centro Nacional de Trasplantes**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En lo que respecta al avance de este compromiso este Centro Nacional en el segundo trimestre la capacitación llevo a cabo la capacitación de 42 Servidores públicos adscritos a este centro, que se refieren a Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados; e Introducción a la Ley Federal de acceso a la información pública, este último para el personal de nuevo ingreso los cuales son un total de 3 servidores públicos según oficio CNT/DG/246/2018 |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se informa que se concluyó con la elaboración de los Avisos de Privacidad, de este órgano desconcentrado con la finalidad de darlos a conocer a la ciudadanía. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional está trabajando para el envío de trasferencias primaria al archivo de concentración de la secretaria de salud para su revisión, lo cual se llevara a cabo en el trascurso del mes de julio de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En cuanto a este compromiso en este Centro Nacional de Trasplantes con fecha 27 de junio tomo el curso denominado "El procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas" llevado a cabo por la Secretaria de la Función Pública, para dos servidores públicos. https://www.gob.mx/cenatra/documentos/quejas-y-denuncias-en-materia-de-contrataciones-publicas-99745 |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En lo que respecta a este compromiso durante el segundo trimestre se recibió el comunicado que se llevó a cabo el acto de fallo de la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012000991-E237-2018 del Suministro y entrega en sitio de materiales y útiles de oficina, operado por medio de la tienda virtual Administrada por el proveedor Abastecedor Corporativo S.A. de C.V. En lo que respecta al segundo trimestre de 2018, no se generaron ninguna compra consolidada. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Compromiso sin avances a reportar en el periodo, debido a que este Centro Nacional de Trasplantes en el segundo trimestre no llevo a cabo ningún contrato, por lo tanto no hubo necesidad de utilizar el programa CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Compromiso sin avances a reportar en el periodo debido a que este Centro Nacional de Trasplantes en el segundo trimestre no llevo a cabo ningún contrato, por lo tanto no hubo necesidad de indicar las clausulas correspondientes. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Por lo que se refiere a los trámites CNTRA-01-006 Y CNTRA-01-008, se solicitó la baja de la información inscrita en el registro federal de trámites y servicios, con oficio CNT/DG/205/2018 y se notificó la baja mediante oficio UGD/409/DGASD/272/2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional actualizo las estrategias 3.1 y 4.1 del PGCM mediante el Oficio CNT/DG/198/2018 Y CNT/DG/286/2018, el cual el cual se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En este concepto durante el primer trimestre de 2018 se tuvo una reducción presupuestal por un importe de 45.0 miles pesos, con el propósito de cubrir presiones del gasto de operación de este Centro Nacional. Así mismo no hubo ejercicio en este trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el segundo trimestre de 2018, se llevaron a cabo capacitaciones para el adecuado manejo del Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes (SIRNT) por videoconferencia (Skype) para personal de los establecimientos que lo solicitó a través de un oficio. Instituto Mexicano de Trasplantes y HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD "CIUDAD SALUD" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En este compromiso durante el segundo trimestre de 2018, este Centro Nacional racionaliza el uso de vehículos oficiales y planifica las entregas de correspondencia con el propósito de eficientar el consumo de combustibles además de que se cuenta con bitácoras del recorrido de los vehículos oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Este centro nacional quincenal mente envía el reporte de RUSP a las áreas correspondientes y se actualiza el campo 48, asimismo se llevó a cabo la Inclusión del campo para la identificación de los servidores públicos sujetos a presentar acta de entrega-recepción y rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y la Inclusión del campo del Código Postal del Servidor Público, por otra parte no se actualiza la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal del INDAABIN, debido a que el inmueble que ocupa este centro nacional no es propio. De común acuerdo y en coordinación de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la cual coordina y administra los edificios arrendados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional actualizo las estrategias 3.1 y 4.1 del PGCM mediante el Oficio CNT/DG/198/2018 Y CNT/DG/286/2018, el cual el cual se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional actualizo las estrategias 3.1 y 4.1 del PGCM mediante el Oficio CNT/DG/198/2018 Y CNT/DG/286/2018, el cual el cual se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Donde se plasma que no es necesario la eliminación de plazas de mandos medios o superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En lo que se refiere a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes durante el segundo trimestre de 2018, no ha contratado servicios profesionales con personas físicas mediante honorarios con cargo al Capítulo 1000 Servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional actualizo las estrategias 3.1 y 4.1 del PGCM mediante el Oficio CNT/DG/198/2018 Y CNT/DG/286/2018, el cual el cual se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. En lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional no existen propuestas de modificación organizacional que consideren funciones trasversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 87.48%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En lo que respecta a las partidas presupuestales 37501, 37504,37602, 38301 y 38501 solo las partidas 38301 y 38501 tuvieron una reducción con respecto al presupuesto original autorizado por un importe de 13.4 miles de pesos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se notificó el Enlace de Transparencia Pro-activa, se identificaron y analizaron las necesidades de información social mente útil para la población, y se envió el anexo 3 con oficio a la Secretaría de la Función Pública. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional actualizo las estrategias 3.1 y 4.1 del PGCM mediante el Oficio CNT/DG/198/2018 Y CNT/DG/286/2018, el cual el cual se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El OD cuenta con una minuta de reunión del 20 de junio de 2018 derivado de esta reunión se establece que se considerará el Convenio General de Colaboración Académica IMSS- CENATRA con el aval académico de la UNAM, de fecha de agosto del año 2017. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se envió un correo el 06 de junio del 2018 dirigido al Lic. Rodolfo Romero Ramírez, Subdirector de Cultura y Cambio Organizacional de la SFP y la respuesta del Lic. Romero mediante correo del 18 de junio del 2018 en el cual se hace la recomendación de continuar desarrollando la competencia alineada al diplomado: "Formación de Coordinadores Hospitalarios de Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplante", aceptándose así la propuesta de denominación de la misma. Documento de avance de herramienta de junio de 2018 enviado a SFP. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El OD cuenta con minuta de reunión del 20 de junio de 2018 derivado de esta reunión se establece que se considerará el Convenio General de Colaboración Académica IMSS- CENATRA con el aval académico de la UNAM, de fecha de agosto del año 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se envió el Oficio CNT/DG/SA/0124/2018 de fecha 18 de abril de 2018, en el que se envían metas 2018 Individuales e Institucionales de los Servidores Públicos de Carrera Sujetos a Evaluación del Desempeño a la DGRH y O de la Secretaría de Salud. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional en el segundo trimestre envió mediante correos electrónicos las actualizaciones al RUSP, así mismo envió mediante el oficio No. CNT/DG/0212/2018 envió la solicitud de nombramiento bajo el artículo 34 de un servidor público. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo el resumen ejecutivo junio de 2018 donde se determina que se alcanzó el aumento del 10% del personal de base con licenciatura y se cuenta con documentación académica del personal enlistado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Dirección General de Recursos Humanos da seguimiento al SPC mediante el Sistema denominado Modelo Integral de Evaluación del SPC (MideSPC)administrado por la SFP, en el cual se modifica el avance mensual mediante un establecimiento de metas por cada uno de los subsistemas, en los cuales se mide los tiempos de cumplimiento de cada uno de ellos, mismos que son validados por el OIC, en lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional ya envió en su oportunidad las fichas de concertación de metas POA 2018, sin embargo se sigue reportando la información en el RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En concordancia con el estudio de prospectiva durante este trimestre se llevaron a cabo una ponencia como parte del PTCI 2018 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Ya se encuentran publicadas las 3 fichas de trámites a cargo de este Centro Nacional de Trasplantes dentro de la Ventanilla Única Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Este Centro Nacional de Trasplantes se apega al Plan Institucional de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud mediante la adhesión a los contratos consolidados gestionados por la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con fecha 5 de junio de 2018 se realiza la publicación de los conjuntos de datos al primer trimestre de 2018 y sus respectivos diccionarios de datos en la plataforma de ADELA. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En minuta de trabajo con mandos medios del CENSIDA de fecha 29 de junio del 2018, se promovió la práctica de la desclasificación de expedientes bajo el principio de máxima publicidad, de manera permanente. En el periodo a reportar, el Centro no realizó ninguna actualización de los índices de expedientes clasificados como reservados en la página oficial. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre, se realizó difusión para fomentar en los servidores públicos el documentar la toma de decisión y actividad gubernamental, por medio de reuniones internas y externas de los servidores públicos de este Centro Nacional. En el período a reportar, no se presentaron inexistencias a ningún documento solicitado. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el segundo trimestre, el Centro Nacional elaboró y formalizó ante el Comité de Transparencia el documento de seguridad de datos personales del Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (Salvar). Adicionalmente en reunión con mandos medios se promovió la acción de recabar y tratar datos personales con estricto apego a derecha. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre, se recibieron 396 solicitudes de información del INAI de las cuales 343 se dio respuesta en tiempo y forma, realizando un cuadro de las correspondientes entradas con su oficio de salida, así mismo, se fomentó la importancia del proceso a los servidores públicos y se procura su pronta respuesta en el menor tiempo posible. Así también se promovió que se deje constancia de todo lo actuado en reuniones internas y externas de los servidores públicos de este Centro Nacional. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó la actualización del SIPOT de Censida. De igual forma, en reunión de trabajo con mandos medios se reiteró que es necesario fomentar la generación de información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el mes de abril los servidores públicos del Censida tomaron el curso en línea denominado: "Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados", impartido por el Instituto Nacional de transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales, INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el segundo trimestre, el Centro Nacional elaboro y formalizó ante el comité de transparencia el documento de seguridad de datos personales del Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (Salvar). Adicionalmente en reunión con mandos medios se promovió la acción de recabar y tratar datos personales con estricto apego a derecha. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Para efectos de cumplir compromisos ya establecidos de este Centro Nacional, se llevó a cabo el envío al Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud, la actualización de nuestros controles en cifras de la Guía Simple e Inventario Documental al cierre del 31-12-2016, posteriormente vía oficio se notificó la carga de información al cierre del 31-12-2017. Asimismo, se atendió el requerimiento del Archivo General de la Nación, detallando las actividades realizadas por este Centro Nacional, así como por el "Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud", Área Coordinadora de Archivo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevó a cabo "Asesoría Presencial" en el Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud, en donde el personal encargado del análisis, registro y llenado de la Guía Simple, Inventario Documental así como las transferencias primarias del "Archivo en Trámite" Posteriormente y con el objetivo de dar cumplimiento con base a la normatividad vigente, se envió a la Dirección General de Tecnologías de la Información, con copia al Centro de Documentación Institucional, así como al OIC; la nueva designación del servidor público encargado del "Archivo de Trámite" de este Centro Nacional. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la página oficial del Censida, se encuentra la liga electrónica para presentar "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas".  En cuanto al tema de capacitación, personal responsable del área de adquisiciones, asistió al curso denominado: "El procedimiento administrativo sancionador"; impartido por la Secretaría de la Función Pública, el 27 de junio del presente.  Asimismo, la Coordinadora Administrativa, acudió al curso: "Contrataciones Públicas, sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en la APF", impartido por la Universidad Autónoma Metropolitana, del 21 al 25 de mayo. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Este Centro Nacional se encuentra adherido a las siguientes compras consolidadas, obteniendo ahorros: ° IA-012000991-E178-2018- Vales de Despensa de Papel para el Otorgamiento del Estímulo por desempeño y productividad en el trabajo del ejercicio fiscal 2018 de unidades administrativas centrales y órganos desconcentrados" ° IA-012000991-E224-2018 - Suministro de Agua Purificada para consumo humano en garrafón y embotellada en dos presentaciones, con entrega en sitio para las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados ° LA-012000991-E237-2018- Suministro y Entrega en Sitio de Materiales y Útiles de Oficina para las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaria de Salud, Operado por medio de una Tienda Virtual Administrada a través de una Pagina WEB. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el segundo trimestre, Censida celebró 13 contratos mediante procedimientos realizados a través de CompraNet, bajo el esquema de adjudicación directa e invitación a cuando menos tres, los cuales cuentan con expediente, contrato y en su caso procedimiento; mismos que pueden ser consultados en la página de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100% de los contratos celebrados en CENSIDA, contienen la cláusula de desavenencia, donde en caso de desacuerdo durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo a reportar este Centro Nacional envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, de la Secretaría de Salud, la actualización del Manual de Procedimientos del Censida, para su revisión.  Por lo anterior, los días 15 y 28 de mayo se realizaron reuniones con la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, para atender los comentarios realizados por esa área.  Una vez que se realizaron las modificaciones sugeridas, este Centro Nacional envió el Manual actualizado a la oficina del Abogado General de la Secretaría de Salud, para su visto bueno y aprobación en la sesión del Comité de Mejora Regulatoria. Aún se está en espera de una respuesta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado del análisis realizado a través de los formatos DGPOP/DDDO/SD/-01 al 06; se determinó que la estructura orgánica del Censida, se encuentra ajustada de acuerdo con las atribuciones conferidas a la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el 2do. Trimestre se ejercieron $116,000.00 en la partida 33604 por concepto de gastos por impresión de libros, publicaciones y material informativo; para llevar a cabo la integración y registro de información contenida en cédulas de monitoreo para poblaciones vulnerables aplicada en las entidades federativas en el ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Para el 2do trimestre se han ejercido $15,618.00, que corresponden al 33.33% del presupuesto original en materia de viáticos nacionales. De igual forma se promueven conferencias vía internet para reducir el gasto. En este periodo, personal de Censida, llevó a cabo conferencia a distancia en coordinación con CEMESATEL |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Censida no realiza aportaciones, cuotas y/o contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se cuenta con un presupuesto original de $ 2,902,819.00 que se transfiere al área de Comunicación Social, a esta fecha no se ha realizado dicha transferencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Del presupuesto asignado para este rubro, se han ejercido $14,203.29 Se realizan rutas para eficientar la entrega de documentos oficiales y traslados de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Al Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH y el sida, no le compete la atención de este compromiso, toda vez que los encargados de su realización son las áreas centrales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado del análisis realizado a través de los formatos DGPOP/DDDO/SD/-01 al 06; y en alineación a las atribuciones del Censida, se determinó que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado del análisis realizado a través de los formatos DGPOP/DDDO/SD/-01 al 06; y en alineación a las atribuciones del Censida, se determinó que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el segundo trimestre del 2018 este Centro Nacional no ha realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales con cargo en el capítulo 1000, situación que se refleja en Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del análisis realizado por este Centro Nacional a la estructura organizacional, realizado a través de los formatos DGPOP/DDDO/SD/-01 al 06, no se tienen plazas susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 17.16%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para el 2do trimestre se han ejercido $15,618.00, que corresponden al 33.33% del presupuesto original en materia de viáticos nacionales. Para la realización de supervisiones en las entidades federativas, dando cumplimiento a los lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero de 2016. Durante el 2do trimestres se autorizaron 2 proyectores por el Comité Interno para el uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Presupuestarios, por un importe de $1, 000, 000.00, de los cuales se ejercieron $177,761.91. Para las partidas 37504, 37602 y 33801 no se han realizado ampliaciones y/o reducciones respecto al presupuesto anual. Para la partida 38301, se cuenta con una reserva de $2,116,284.00 por la DGPyP. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En cumplimiento a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se designó al enlace de Participación Ciudadana y se cargó la información relacionada con el Mecanismo de Participación Ciudadana MPC, en el Sistema de Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. Se realizó el Mecanismo de Participación Ciudadana el 15 de mayo en las instalaciones de la Secretaría de Salud. Toda la información referente a la Primera Sesión del CONASIDA 2018 se encuentra publicada en la página oficial del Censida. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De acuerdo con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se notificó a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, el enlace de Transparencia Proactiva del Censida y se envió el análisis de las necesidades de información en el Anexo 3 de la mencionada Guía. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se concluyeron las actividades comprometidas en el proyecto de mejora denominado "Fortalecer la función rectora del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH y el Sida", registrado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental SIPMG de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se estableció el convenio de cooperación técnica aprobado por la Secretaría de la Función Pública y se confirmó a través del oficio SSFP/408/DGDHSPC/0992/2017, por lo que se da por atendido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se envió para su Vo. Bo. a la Secretaría de la Función Pública, la Competencia de Capacidad Profesional en VIH/Sida; con la finalidad de formalizarla; sin embargo se emitieron algunos comentarios que este Centro Nacional se encuentra atendiendo. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con fecha 19 de junio la Secretaría de la Función Pública, informó a este Centro Nacional el registro del Convenio de Intercambio de Servidor Público con Fines de Desarrollo Profesional entre el Censida y el Instituto Nacional de Salud Pública, por lo que se da por concluido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Este Centro Nacional en seguimiento a la evaluación del desempeño 2018, realizó las metas individuales y colectivas del año en curso y se notificó a la Dirección General Adjunta del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se enviaron las metas establecidas por el Programa Operativo Anual 2018, a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, con base en la solicitud de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizaron las actividades establecidas en el Plan de Trabajo del Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, con base en el Programa Anual de Capacitación, se contó con la participación de los servidores públicos del Censida en el curso-taller de "Equipos de trabajo de alto rendimiento", con el fin de fortalecer las competencias y coadyuvar al logro de resultados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Censida realizó las gestiones para la carga de información susceptible de actualizar en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En concordancia con el estudio de prospectiva, durante el segundo trimestre de 2018, se llevó a cabo el curso de capacitación "Integración de Equipos de Alto Rendimiento" y se integró la información relativa a la actualización del Manual de Procedimientos del Censida, enviándose para su aprobación a la Oficina del Abogado General. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Centro Nacional, opera el Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Medicamentos Antiretrovirales (SALVAR) cuyo objetivo es administrar la adquisición y distribución de los medicamentos antirretrovirales, así como dar seguimiento a los pacientes que viven con VIH/SIDA y que son atendidos de manera gratuita por la Secretaría de Salud en todo el país, promoviendo así un gobierno sin papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Censida envía a la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), de la Secretaría de Salud, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, las Cédulas de Evaluación de los Servicios que se tienen contratados para TIC´s. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre 2018 no se clasificaron expedientes como reservados, promoviendo así el principio de máxima publicidad por parte de este Centro Nacional, debido a lo cual no hay información para actualizar el índice de expedientes reservados institucional. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre de 2018 se documentó cada acción tomada en el ejercicio de las funciones, debido a lo anterior no se declararon inexistencias de información, obligación de este Centro Nacional para la Salud de la infancia y la adolescencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre de 2018, se continuó con el semáforo interno de solicitudes de acceso a la información en el CeNSIA con un tiempo de respuesta de cinco días en promedio y calificaciones (según oficio del INAI número INAI/SAI-DGE/0052/18) que se tienen registrado para este Centro Nacional los siguientes valores del indicador ITRC 2017. resultado del indicador 89.16% |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el tercer trimestre del 2018 el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia actualizó la información correspondiente a las fracciones en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre de 2018 se capacitaron 62 personas de este Centro Nacional en el curso en línea sobre "introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" que imparte el INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se carece de archivo de concentración, por lo que la información será consolidada a nivel institucional y reportada por la Secretaría de Salud como cabeza del sector. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Esta unidad administrativa en el presente periodo capturo 331 expedientes en el Inventario General de Archivo, actualizando la guía simple al folio 1542. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El sitio web del CeNSIA, cuanta con un link que refiera a "QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" https://www.gob.mx/salud/censia/documentos/realiza-una-queja-y-o-denuncia-en-materia-de-contrataciones-publicas; la información en cuestión da acceso al público en general a los requisitos para proceder a una denuncia. En lo relativo a Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas", se asistió al curso denominado "El procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas", impartido por la Secretaría de la Función Pública el 27 de junio del año en curso, encontrándonos en espera de la emisión de las constancias. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El CENSIA se encuentra adherido a todos los contratos consolidados que realizan las áreas adscritas a la Subsecretaría de Finanzas de la Secretaría de Salud como son: agua embotellada, mantenimiento vehicular, adquisición de papelería, servicio de limpieza, arrendamiento de equipo de cómputo, arrendamiento de equipo de fotocopiado, adquisición de boletos de avión y arrendamiento vehicular. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se informa que en este periodo se registraron 10 contrataciones en el sistema COMPRANET, las cuales consisten en: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DEL CONGRESO DENOMINADO "DIA DEL NIÑO, CON PACIENTES DE HOSPITALES E INSITUTOS DEL PROGRAMA SIGAMOS APRENDIENDO EN EL HOSPITAL" SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL CENSIA (CAMBIO DE PISOS) SERVICIO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL SITE DEL CENSIA CONTRATO PARA EL SUMINISTRO DE LA VACUNA ANTINEUMOCOCCICA 23 VALENTE CONTRATO PARA EL SUMINISTRO DE VACUNA BCG CONTRATO PARA EL SUMINISTRO DE VACUNA TD CONTRATO PARA EL SUMINISTRO DE LA VACUNA DOBLE VIRAL SR CONTRATO PARA EL SUMINISTRO DE LA VACUNA HEPATITIS B 10 Mcg CONTRATO PARA EL SUMINISTRO DE LA VACUNA HEPATITIS B 20 Mcg CONTRATO PARA EL SUMINISTRO DE LA VACUNA CONTRA DIFTERIA, TOSFERINA Y TETANOS (DPT) |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El CENSIA formaliza los contratos para la adquisición de Bienes y Servicios en apego al modelo de contrato emitido por la Oficina del Abogado General, adicionalmente se estipulan clausulas necesarias para este Centro, en virtud de garantizar las mejores condiciones de operación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Una vez realizadas los ajustes requeridos por el COMERI, con relación al Manual de Organización Específico del CeNSIA, con fecha 18 de abril de 2018, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicó al Titular del CeNSIA a través del Oficio N° DGRHO/2216/2018, que como resultado del Programa para la Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos que se ha venido realizando desde 2016, el Manual de Organización Específico del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, quedó registrado en la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, con clave MOE-ROO-028-2016, con fecha de autorización 27 de marzo de 2018. La difusión del Manual en cuestión se realizó a todo el personal del CeNSIA, por medio de correo electrónico institucional, de fecha 8 de mayo de 2018, por parte del titular del centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con fecha 14 de mayo del 2018, a través del Oficio N° CENSIA-792-2018 y en atención al similar N° DGRHO- 3 -2018, se actualizaron y remitieron a la DGRHO los formatos:  DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones". DGRHO/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones". DGRHO/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades"  DGRHO/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares". DGRHO/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a estructuras orgánicas". DGRHO/DDDO/SDO-06 "Alineación de Procesos". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto de comunicación social se tiene coordinado y programado conjuntamente con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud con la aprobación de la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Los vehículos asignados al Centro Nacional, se utilizan exclusivamente para servicios oficiales de mensajería y traslado de personal para el desarrollo de sus funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha mantenido actualizado el RUSP al cargar las 2 quincenas que integran cada uno de los meses del segundo trimestre de 2018. Las acciones reportadas en este rubro, no se realizan de manera conjunta con la DGRMYSG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones, DGRHO/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades", actualizado el 14 de mayo del 2018, a través del Oficio N° CENSIA-792-2018 y en atención al similar N° DGRHO- 3 -2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el periodo que se reporta, se verificó que el total de plazas que integran la estructura del CeNSIA se encuentran justificadas, no habiendo lugar a la eliminación de alguna de ellas, conforme a los formatos: DGRHO/DDDO/SDO-01, DGRHO/DDDO/SDO-02, DGRHO/DDDO/SDO-03 y DGRHO/DDDO/SDO-04, remitidos a la DGRHO el 14 de mayo del 2018, a través del Oficio N° CENSIA-792-2018 y en atención al similar N° DGRHO- 3 -2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de servicios profesionales por honorarios con cargo al Capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Ese centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia realizó y reportó el análisis Jurídico-Organizacional de su Estructura Orgánica en los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 al 06 con el oficio CENSIA-792-2018 de fecha 14 de mayo de 2018 demostrando la inexistencia de funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 2.66%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Centro Nacional tiene previsto el ejercicio de recursos para Congresos y Convenciones de $774,531.60, del presupuesto autorizado por un monto de $3,497,415. Con lo cual se reduce el presupuesto destinado a estos gastos |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a lo establecido en a lo señalado en el Capítulo 2 "Política de Transparencia", numeral 2.4 "Acciones/Entregables/Fechas/Evaluación" de la Guía de Gobierno Abierto 2018", a través del Oficio N° CENSIA-790-2018, se comunicó a la Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría dela Función Pública, la designación del Enlace de Transparencia Proactiva, dando con ello cumplimiento a la acción número 1, de la citada normatividad; quien a su vez dio cumplimiento a la acción número 2, remitiendo al Órgano Interno de Control el Anexo 3 de la guía que nos ocupa. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html, donde pueden ser consultadas". https://www.gob.mx/salud/documentos/mecanismos-aspectos-susceptibles-de-mejora-asm?state=published https://www.gob.mx/salud/documentos/mecanismos-aspectos-susceptibles-de-mejora-asm?state=published |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Con fecha 10 de mayo del año en curso, la Dirección del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, remitió el Oficio N° CENSIA-PASIA-310-2018, al Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, reiterando que el Programa Presupuestal E-036, no cuenta con antecedentes de registro en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIP-G); toda vez que, como se había informado en los ejercicios previos, no se tiene una base de datos con información personal. Lo anterior, se incluyó en el reporte y seguimiento presentados en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del CeNSIA, realizada el 6 de junio de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Con fecha 10 de mayo del año en curso, la Dirección del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, remitió el Oficio N° CENSIA-PASIA-310-2018, al Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, reiterando que el Programa Presupuestal E-036, no cuenta con antecedentes de registro en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIP-G); toda vez que, como se había informado en los ejercicios previos, no se tiene una base de datos con información personal. Lo anterior, se incluyó en el reporte y seguimiento presentados en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del CeNSIA, realizada el 6 de junio de 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El proyecto de mejora denominado "Diseño de Planeación de Georreferencia de las Unidades Médicas Acreditadas para la atención del Cáncer Oncológico Pediátrico", finalizó con una respuesta favorable de parte de la Secretaría de la Función Pública en cuanto a los objetivos inicialmente planteados. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el periodo que comprende de abril a junio de 2018, se realizaron transferencias a las entidades federativas de los subsidios correspondientes al Programa P018, por un monto de $3,801,826.00 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se enviaron a la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Unidad Política de Recursos Humanos de la APF, los convenios de los temas desarrollados en este Centro Nacional, después del análisis de los convenios desarrollados en este Centro Nacional y en respuesta a nuestra solicitud nos informan que los convenios no obedecen los criterios de cumplimiento de las líneas de acción. Por lo anterior, nuevamente se elaborará un programa de trabajo para establecer al menos un convenio de cooperación con otra institución y dar cumplimiento al compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se enviaron a la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Unidad Política de Recursos Humanos de la APF, el avance de la competencia en desarrollo por parte del OD, y en respuesta a nuestra solicitud nos informan que la competencia no obedece a los criterios de cumplimiento de las líneas de acción. Por lo anterior, nuevamente se elaborará un programa de trabajo para establecer al menos una competencia en el OD y dar cumplimiento al compromiso. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Nuevamente se elaborará un programa de trabajo para establecer al menos una competencia en el OD y dar cumplimiento al compromiso |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Esta acción se encuentra implementada dando cumplimiento cada año mediante la Evaluación Anual de Desempeño de los Servidores Públicos que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, en el mes de febrero de este año se evaluaron a 13 servidores públicos de carrera, enviando los formatos de Evaluación Anual de Desempeño a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación el pasado 23 de marzo con oficio de referencia CeNSIA-CA-264-2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Del presente ejercicio se elaboró y envío la "ficha técnica para concertación de metas" (proporcionada por la UPRHAPF) la concertación de metas, debidamente requisitada para su validación por los integrantes del CTP a través del acta de sesión del Comité Técnico de Profesionalización. Remitida con oficio CeNSIA-CA-529-2018, de fecha 13 de junio de 2018. Ficha de concertación de metas completamente requisitada y firmada por los 3 integrantes del CTP. Concertación de metas debidamente cargada en el sistema informático que la UPRHAPF determine. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En seguimiento a las metas e indicadores de estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización se elabora el reporte correspondiente al segundo trimestre del presente año. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El cumplimiento de este compromiso se hace con los envíos de información RUSP, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y este Centro Nacional realiza a través del sistema de RH Net los registros de altas y bajas de los Servidores Públicos que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, realizando 4 reportes por mes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se verificaron las acciones del estudio de prospectiva enviado al OIC en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del cual al segundo trimestre se tiene el siguiente avance: La alineación y actualización de la estructura al instrumento jurídico que aplica se tiene un avance del 100%; el número de servidores públicos profesionalizados se tiene un avance del 79%; Cursos contratados con cargo a la partida de capacitación, se tiene un avance del 0%, en virtud de que estos cursos están programados para llevarlos a cabo en el tercer trimestre del presente ejercicio; Cursos realizados en materia gerencial y técnica, se tiene un avance del 74%; Servidores Públicos de carrera que recibieron al menos 40 horas de capacitación, se tiene un avance del 21%. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | A partir del 2014 a la fecha este Centro Nacional fomenta el uso de correo electrónico para la emisión de comunicados y circulares dirigidos al personal que abarcan desde un área específica hasta la totalidad del personal adscrito al CeNSIA. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Este Centro Nacional participa los procesos de servicios consolidados de TIC coordinados por la DGTI, como son: Servicio Integral de Telecomunicaciones (SINTEL), Servicio Administrado de reproducción de documentos (Atención Corporativa), Servicios administrados de arrendamiento de equipo y bienes informáticos (MAINBIT), Servicio de telefonía celular e internet de banda ancha móvil y Servicio Integral de Telefónica local, larga distancia, internacional, mundial y números 800. Para todos estos servicios, se da seguimiento a la atención otorgado al CENSIA a través de la mesa de servicio correspondiente. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el segundo trimestre se publicaron todos los Conjuntos y Recursos de Datos Abiertos comprendidos dentro del catálogo del Centro, encontrándose actualizados en su totalidad de acuerdo a las fechas de compromiso establecidas. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De acuerdo con las obligaciones establecidas en Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los sujetos obligados, en fecha 27 de junio del año en curso se enviaron los oficios correspondientes a las Unidades Administrativas de esta Comisión a fin de solicitar el envío de su información referente a Índice de los expedientes clasificados como reservados correspondiente al primer semestre de 2018 lo anterior para dar cumplimiento en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante este trimestre se consolidó de manera permanente las asesoría a las Unidades Administrativas en materia de acceso a la información y la sensibilización de la importancia de respaldar documentalmente toda la información generada y se les conminó a realizar búsquedas exhaustivas en los archivos de cada área para proporcionar cualquier documento que pudiera contener información solicitada por lo que se integró en los oficios que se les turna a las Unidades Administrativas para dar las respuestas a solicitudes de información materia de su competencia la leyenda "Cabe precisar, que por instrucción de Comité de Transparencia, en su respuesta deberá incluir la mención de: se realizó una búsqueda exhaustiva de la información solicitada en los archivos físicos y electrónicos de la unidad administrativa a su cargo". |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realizó reunión de trabajo con personal del Centro Integral de Servicios el día 06 de junio de 2018, con la finalidad de asesorarlos en materia de clasificación de la información y datos personales. Durante este trimestre, por lo que respecta al Aviso de Privacidad, la Unidad de Transparencia adscrita a la Coordinación General Jurídica y Consultiva en el ámbito de atribuciones conferidas en el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública hace del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos el Aviso de Privacidad Simplificado e Integral para su publicación. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia, notifica a las Unidades Administrativas de la COFEPRIS competentes, el recurso de revisión, cumplimientos y resoluciones del pleno, requerimientos de información adicional u otros oficios remitidos por el INAI, en el mismo día que ingresan a la Herramienta de Comunicación (o en menor tiempo posible), para su debida y pronta atención. Asimismo haciendo uso del criterio 7/09 emitido por el INAI, se remite los oficios, notificando a la Unidades Administrativas competentes, y así generar la respuesta para el particular, en el menor tiempo posible. Cabe precisar que en todo momento se brinda acompañamiento a las Unidades Administrativas para la elaboración de la respuesta de alegatos o cumplimiento o en su defecto requerimiento de información adicional. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Para el segundo trimestre se ha realizado la carga de 3,333 registros al SIPOT por parte de todas las Unidades Administrativas. Se puede revisar en la Página del INAI del SIPOT revisando cada una de las fracciones correspondientes. https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/?idSujetoObigadoParametro=79&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21 |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Personal de la Unidad de Transparencia de la Coordinación General Jurídica y Consultiva de esta Comisión, han participado en distintos cursos de capacitación que ofrece el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en modalidades presenciales y a distancia a través del Centro Virtual de Formación INAI en la página http://cevifaipublica.ifai.org.mx/login/index.php asimismo, se tiene planeado continuar con las acciones de capacitación a los servidores públicos de las diferentes Unidades Administrativas con el objetivo de ofrecer una amplia oferta formativa en materia de capacitación en transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas relacionados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La Cofepris, se rige bajo los instrumentos de control archivística que emite la Secretaria de Salud, denominado "CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA Y CATALOGO DE DISPOSICION emitido el 20 de septiembre de 2012 a la fecha no ha sufrido cambio alguno. Se realizó la última actualización de la Guía Simple de Archivos en enero de 2017. (Se presentó evidencia en el trimestre pasado Abril-Junio). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Para llevar un control de Archivos se continua trabajando con el sistema denominado "FILE MAKER PRO 6". Se implementó una forma de comunicación por medio de correos institucionales con el fin de difundir las buenas practicas archivísticas, (se anexa pantallas de correos) La coordinadora del Archivo General Norma Angelica Alegría Rivas, realizo el curso en línea denominado "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva", el 20 de abril de 2018 y el curso "Prevención en materia de delitos electorales y equidad en la contienda", el 16 de mayo de 2018 (se anexa comprobante) |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El día 27 de junio de 2018 se impartió por parte de la Secretaría de la Función Pública el curso denominado "El procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas (dirigido a servidores públicos de la APF, OIC y personal adscrito al OIC)", al cual asistieron las servidoras públicas Alejandra Guerrero Vázquez y Maribel Zavala Sánchez, adscritas a la Gerencia Ejecutiva de Adjudicaciones. Como evidencia se anexan correos electrónicos mediante los cuales se les informó del folio de participación al cursos. En la página de la COFEPRIS desde el día 31 de julio de 2017 fue creado el vínculo denominado "QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", el cual se encuentra en el apartado Archivo, Blog, por lo cual se adjunta el siguiente link para su rápido acceso. https://www.gob.mx/cofepris/es/archivo/articulos?filter\_id=1339&filter\_origin=archive&idiom=es&page=14 |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | De los procedimientos de contratación realizados durante el segundo trimestre, se llevaron a cabo los procedimientos de licitación pública nacional electrónica número LA-012000990-E5-2018, LA-012000991-E184-2018 y LA-012000991-E185-2018, para la Adquisición de Gases Medicinales; para el Servicio de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos biológico infecciosos (RPBI) para el ejercicio fiscal 2018; y el Servicio de recolección separada, traslado y disposición final de residuos sólidos no peligrosos (RSNP), respectivamente, realizados de manera consolidada a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud. Como evidencia se anexa las actas de fallo de los tres procedimientos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De los procedimientos de adjudicación directa realizados en el segundo trimestre, por el Sistema de Compras Gubernamentales Compra Net se llevó a cabo el procedimiento electrónico número AA-012S00001-E11-2018, para la Adquisición de Material de apoyo informativo para el área de monitoreo y las diferentes áreas de la COFEPRIS 2018. Asimismo, se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-012S00001-E14-2018 para la contratación del Servicio de contacto telefónico profesional y especializado de orientación sobre los trámites y servicios de la COFEPRIS. Como evidencia se anexa acta de notificación de adjudicación y acta de fallo. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el segundo trimestre se celebraron contratos en los cuales se incluye la cláusula denominada "Conciliación", en la cual se indica que en el caso que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del contrato, las partes podrán someterse de común acuerdo al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126 al 136 de su Reglamento.se celebraron contratos en los cuales se incluye la cláusula denominada "Conciliación", en la cual se indica que en el caso que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y/o Proyecto de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 0512S000001 y 1612S000002 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, que corresponden al arrendamiento financiero del inmueble ubicado en la calle de Monterrey número 33 y la adquisición de equipo de laboratorio para la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, respectivamente, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citados registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPI 0512S000001 y 1612S000002, registrado(s) en la cartera 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, que corresponden al arrendamiento financiero del inmueble ubicado en la calle de Monterrey número 33 y la adquisición de equipo de laboratorio para la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, respectivamente cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI, 0512S000001 y 1612S000002se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Respecto a la norma internas, a la fecha ya se elaboraron los el proyecto de actualización 2018 del manual de organización específico (MOE) y del manual general de procedimientos (MGP); asimismo ya se hizo entrega a la dirección general de recursos humanos y organización del secretario de saludo del proyecto completo del MOE y la primer parte del MGP, para su validación, se estima un avance del 50%. Cabe señalar que estas normas, no se simplifican o eliminan, sino se actualizan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se elaboró el formato DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Por parte de la actual administración no se cuenta con registro de algún servicio de impresión de libros o publicaciones que a su vez tengan relación con la Dependencia o Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | De abril a junio del 2018 se realizaron 7 videoconferencias, con 21 horas de transmisión para 935 personas del Sistema Federal Sanitario, lo que represente ahorros a la institución por $4,675.000 pesos al evitarse el pago de viáticos, como alimentación, hospedaje y transporte, entre otras cosas. El avance acumulado a la fecha es del 70 %. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para mejorar y fortalecer la estrategia de comunicación social de la COFEPRIS, se trabaja bajo la directriz de la Presidencia de la República, así como de las secretarías de Salud y Gobernación. Se ha disminuido el traslado de personal a las giras de trabajo en el interior del país. Además, la DGCS fortaleció el envío de información institucional por medios electrónicos para la difusión de la síntesis de noticias, cortes informativos, así como la distribución de información oficial de prensa como comunicados, audios y fotografías. También se ha fortalecido en redes sociales, la información de la COFEPRIS y se trabaja también coordinadamente con el grupo "Juntos contra la ilegalidad" a través de redes sociales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se programan rutas día a día fin de dar cumplimiento a las necesidades de la correspondencia de la COFEPRIS; para dichas rutas se emplean los vehículos propios lo que permite la comunicación entre los Inmuebles y las áreas correspondientes, esto debido a que se pretende seguir fomentando la participación del personal que aproveche los recorridos planeados convirtiendo la mensajería en trasporte, generando así un servicio eficiente que a su vez aprovecha los energéticos. Así mismo también se genera una ruta diaria únicamente para los inmuebles de Oklahoma y CCAYAC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En relación a la información que se le envía a la DGRMySG de la Secretaría de Salud, como responsable inmobiliario con respecto a los inmuebles arrendados: Inmueble de Oklahoma #14, Col. Nápoles. Tabla SMOI. Plantilla del personal. Así mismo se le informó que una de las funciones de la COFEPRIS es la autorización sanitaria de medicamentos y productos, entre otros, por lo que si se cuenta con el área de Atención al Público para recibir trámites denominado Centro Integral de Servicios CIS. Inmueble del Oriente 233, #61 y Sur 2 #52 y 54, Col. Agrícola Oriental: Plantilla del personal Derivado de que este inmueble se rentó como bodega para uso de archivo de concentración de expedientes, no brinda servicio de atención al público y tampoco se considera como oficinas públicas para uso administrativo. Inmueble del Monterrey #33, Col. Roma: Tabla SMOI. Plantilla del personal Este inmueble no brinda servicio de atención al público, se utilizaba como oficinas públicas para uso administrativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó el estudio " Diagnostico sobre la Estructura Orgánica, procesos internos y el Gasto de Operación”, en el cual se identificó que no existe duplicidad de funciones dentro de la estructura de la Cofepris. Se elaboraron los formatos DGRHO/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGRHO/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se elaboraron los formatos DGRHO/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" y no se identificaron puestos que no tengan justificación de su existencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se elaboró el formato DGRHO/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Cofepris cuenta con un 87.5% de puestos-plaza con funciones sustantivas y un 12.5% con funciones de apoyo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 97.67%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se tiene estricto cuidado en las partidas que afectan al gasto de operación administrativo, adicionalmente se vigila el debido cumplimiento de lo establecido en el Decreto de Austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el período que se informa, el presupuesto modificado para la partida 37501 que es la que a la fecha está autorizada, asciende a 124.8 miles de pesos, presentando una variación de 121.5 miles de pesos con relación al presupuesto original, misma que obedece a ampliaciones para subsanar el déficit del presupuesto original. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se enviaron a la Secretaria de la Función Pública y a la Secretaría de Gobernación, los entregables que se han atendido de acuerdo al cronograma de guía mencionada y que consisten en: El primer entregable relativo a nombramiento o ratificación de enlace de participación ciudadana y la carga de información de los MPC en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal, todo lo anterior en relación al cronograma de trabajo que contempla de la misma guía. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron 21 necesidades de información socialmente útil, las cuales, conforme a las acciones 2 y 3 del Capítulo 2. Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se reportaron en el "Anexo 3" correspondiente. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publicó el tema: Estrategia Nacional de acciones preventivas para hacer frente a la influenza estacional Oseltamivir. Coordinación con la Comisión de Fomento Sanitario para la publicación y difusión de la información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018, las acciones correspondientes a este compromiso tendrán verificativo durante el 2° semestre de 2018; sin embargo, se continúa "Con el apoyo de las áreas de Sistemas, Comunicación Social y Fomento Sanitario, se publicaron los temas con información de interés público en el apartado "Transparencia Focalizada" de la página de la COFEPRIS. Además se coordinaron las acciones para el uso y difusión de la información socialmente útil en: http://transparencia.cofepris.gob.mx/index.php?option=com\_content&view=category&id=18&Itemid=101" |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 30 de junio de 2017; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2017, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2018, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura\_programatica/1\_EstructurasProgramaticas\_paraPPEF2017.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM- 2do trimestre 2018; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: https://www.gob.mx/salud/documentos/mecanismos-aspectos-susceptibles-de-mejora-asm?state=published |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En este 2018, se tienen comprometidos la optimización de 3 procesos (de un total de 20), de los cuales 1 está por concluirse (pr-sust-cofepris-128: optimizar el ejercicio de la atención de denuncias), y de los otros 2 restantes (pr-sust-cofepris-127 optimización del proceso de registros de dispositivo médicos y 'pr-sust-cofepris-129 optimizar el proceso de atención de solicitudes de acceso a la información) se están elaborando los diagramas de análisis de 1º. y 2ºde estos se estima un avance del 35% en lo que va del año |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Desde el 2 de septiembre de 2010 se tiene con la UNAM un Convenio de Colaboración con el objeto de prevenir riesgos sanitarios a la salud de la población, a través de modalidades de capacitación, asistencia técnica, científica, enlace, y demás que llegaren a acordar, el cual se encuentra vigente a la fecha. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Cofepris cuenta con 5 capacidades profesionales transversales alineadas a su misión institucional asignadas al 100% de su estructura formalizadas en tres actas de Comité Técnico de Profesionalización en la que se detalla la asignación de tres capacidades, mismas que se ocupan en decisiones de ingreso y movilidad en concursos de mérito |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un Memorándum de entendimiento entre la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos (a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios) y el Departamento Federal de Asuntos Internos de la Confederación Suiza sobre Cooperación en Regulación de Insumos Médicos. La Cofepris cuenta con un convenio de cooperación que facilita el intercambio de información y cooperación de los recursos humanos, materiales y financieros entre la oficina de Registros de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Biocidas de la República de Polonia y la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Cofepris utiliza para la evaluación del desempeño de sus servidores públicos un método orientado al desarrollo profesional que fomenta mecanismos de mejora institucional permanente cuantificando tanto el desempeño individual como el cumplimiento de metas institucionales estratégicas éste método y su herramienta de evaluación del desempeño se encuentran debidamente registrados en la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se reportan mensualmente los indicadores del Programa Operativo Anual en tiempo y forma en el Sistema MIDESPC. Con oficio DERH/2/OR/1250/2018 de fecha 14 de junio del presente año, se solicitó la validación de los indicadores del POA 2018 al Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud. A partir del año 2017 nos adherimos a las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera, para los procedimientos de Ingreso y Certificación de Capacidades Profesionales de la Secretaría de Salud, así como la utilización de la plataforma informática del módulo denominado "Generador de Examen de la Secretaría de Salud" (GEXSSA) para la aplicación de los exámenes de conocimientos (evaluaciones técnicas) a los aspirantes a pertenecer al sistema del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Derivado a que la COFEPRIS ya cuenta con un estudio prospectivo y se encuentra en proceso la aplicación del Plan de Trabajo para la implementación del estudio prospectivo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportan mensualmente la plantilla RUSP en tiempo y forma y el sistema notifica que no existen datos incorrectos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado a que la COFEPRIS ya cuenta con un estudio prospectivo y se encuentra en proceso la aplicación del Plan de Trabajo para la implementación del estudio prospectivo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Pare el segundo trimestre de 2018, se prosiguió con el soporte técnico para la actualización y correcto funcionamiento del portal de trámites de la cofepris. Con base en el análisis que se llevó acabo del plan de digitalización 2018 de la unidad de gobierno digital y de conformidad con la restructuración interna de dicho plan, se están determinando los niveles de digitalización con que se deberá contar para los trámites y servicios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Como ya se precisó, este indicador no está a cargo de la dirección ejecutiva de sistemas y procesos, no obstante, se ha venido apoyando su atención con la secretaria general. Para este segundo trimestre respecto al desarrollo de la aplicación informática para el control de inventarios, se está revisando con la dirección ejecutiva de recursos materiales y servicios generales su implementación y desarrollo de pruebas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Respecto al proyecto de contratación del call center y una vez obtenido el vo.bo. Del orégano interno de control y el dictamen de la unidad de gobierno digital, para este segundo trimestre ya se inició el proceso de adquisición |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se está actualizando de forma periódica los 31 archivos de los recursos de información publicados en el sitio de datos abiertos. |

**Comisión Nacional contra las Adicciones**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Derivado de la sesión CT-108-18 con el Comité de Transparencia para resolver el procedimiento de acceso a la información requerida mediante la solicitud 0001200010518. Se determinó y confirmó que la información requerida es clasificada como información reservada por un periodo de 5 años, así mismo mediante oficio CONADIC-CNCA-236-07-2018 se envió al Lic. Fernando Gutierrez Domínguez Abogado General y Presidente del Comité de Transparencia y responsable de la Unidad de Transparencia, el índice de expedientes clasificados como reservados correspondiente al primer semestre 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El 24 de abril se difundió al interior de la Comisión Nacional contra las Adicciones un correo electrónico masivo haciendo una invitación a todo el personal sobre la obligación de documentar toda actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El 4 de abril se envió el oficio CONADIC-DGAC-27-2018 a la Unidad de Transparencia con el documento de seguridad solicitado por dicha Unidad mediante el oficio OAG-UT-528-2018. Correo electrónico enviado a los directores para confirmar la entrega del Documento de seguridad solicitado por la Unidad de Transparencia. Cabe destacar que este compromiso se reporta de forma semestral por lo que se dio cumplimiento dentro de las fechas programadas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el segundo trimestre de 2018 se dio seguimiento a las Solicitudes de Acceso a la Información vía correo electrónico con plazos de respuesta de 6 días. Asimismo se hace hincapié a los titulares de la información a respetar los plazos internos a efecto de que la unidad de Transparencia este en posibilidad de revisar la respuesta para su atención puntual; así como el complemento para todos los componentes al indicador de (RSI) el cual está clasificado: consistencia, complexión, confiabilidad y oportunidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El 1 de mayo se envió un correo electrónico a la Unidad de Transparencia con los comprobantes de carga de cada una de las fracciones de la Plataforma Nacional de Transparencia. Así mismo en el mes de mayo se envió evidencia de la carga de información del primer trimestre de 2018 de todas las fracciones de la Plataforma Nacional de Transparencia así como la actualización al Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Derivado del correo electrónico a todo el personal de la CONADIC así como un comunicado en medio impreso sobre la invitación a participar en la elaboración del curso de la Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (ILGPDPPSO), para obtener el reconocimiento de institución de 100% capacitada en materia de transparencia, al 30 de junio se encuentran capacitados 1025 servidores públicos de la CONADIC. Así también el 22 de mayo se realizó capacitación en materia de avisos de privacidad al personal de la CONADIC. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El 24 de abril se envió un correo electrónico masivo a todo el personal, haciendo la invitación a consultar la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y concientizar sobre el ejercicio a la protección de sus datos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fechas 30 de mayo y 12 de junio de este año, se enviaron oficios con número CONADIC-DGAC-052-2018 y CONADIC-DGAC-059-2018 a Directores Generales, de Área y Subdirectores sobre la actualización de archivos en el Inventario General y Guía simple, con objeto de actualizar el inventario general y la guía en la plataforma. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1.-.Con fecha 20 de junio de 2018, se llevó a cabo un curso de capacitación en materia de archivos a los servidores públicos encargados del archivo de trámite.  2.-Se envió por correo electrónico a todos los participantes, la cédula de archivo de trámite, cuadro de clasificación archivística y catálogo de disposición documental y el formato de inventario documental. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A).- Se elaboró Cartel reforzando la información para que pueda ser consultada por el público en general, donde se da a conocer a los posibles proveedores el derecho que tienen de presentar una denuncia (Inconformidad), los términos, condiciones y plazos para presentarla y las sanciones que pudieran aplicarse; especificando el fundamento legal, domicilio y autoridad competente para ello.  B).- Personal de la CONADIC se inscribió al curso "El Procedimiento Administrativo de Sanción en Contrataciones Públicas" que se llevó a cabo el día 27 de junio de 2018 y fue impartido por la Secretaría de la Función Pública. C).- Se envió solicitud al área de TIC´s para incluir en el cartel en la página WEB, un párrafo en donde se indique que OIC y SFP también fungen como autoridad para conocer de quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En virtud que las contrataciones consolidadas reflejan un mejor beneficio para este Órgano Desconcentrado, de abril a junio de 2018, la CONADIC se adhirió a dos procedimientos de contratación a través de compras consolidadas como fueron agua de garrafón y papelería. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La CONADIC no ha llevado a cabo licitaciones, ni invitación a tres proveedores estas se realizan a través del sector central. Las compras directas son reportadas en el CompraNet e informadas mensualmente al Órgano Interno de Control. Los reportes se integran con el 100% de sus adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el periodo abril junio de 2018 se elaboraron 15 contratos de servicios y 6 pedidos en los cuales se continuó plasmado la cláusula de conciliación y del procedimiento de conciliación en las cuales se indican los requisitos y ante quien debe presentar una desavenencia tanto este órgano desconcentrado como los proveedores durante la ejecución de los mismos. Dicha cláusula aparece como requisito indispensable en cada documento que se suscriba por parte de este órgano desconcentrado por lo que se pude afirmar que es en el 100% de todos los instrumentos legales donde se aplica la cláusula, lo anterior como medio alternativo de solución de controversias. El modelo de contrato fue avalado por la oficina del Abogado General |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se envió oficio CONADIC-CA-412-2018 a la Directora General de Recursos Humanos y Organización, conteniendo (Cuadro de Movimientos, Pantalla de movimientos, Oficio de transferencia de plazas, Memoria de cálculo Neta, formato de motivación y fundamento de la SFP y Dictámenes de Valuación de puestos SIVAL); donde se solicita el registro del nuevo escenario de la CONADIC para dar pie a la nueva estructura de la fusión CENADIC-CONADIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En la partida 33604 impresión y elaboración de material informativo la variación entre la asignación original y modificada es una disminución del 23.15%, al cierre del ejercicio se ha ejercido el 74.7% de los recursos en esta partida, los impresos que se han llevado a cabo, corresponden al Programa Editorial de la CONADIC y están vinculados a las actividades sustantivas del programa E025 Prevención y Atención de las Adicciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 23 videoconferencias con un registro de 936 participantes con temas de los programas de ésta Comisión Nacional contra las Adicciones, con un ahorro estimado de $ 1,679.5 miles de pesos en viáticos y pasajes durante el segundo trimestre del año en curso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El presupuesto de Comunicación Social partida 36101 Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales autorizado a la CONADIC para el programa E025 Prevención y Atención de las Adicciones se transfirió a la Dirección General de Comunicación Social (DGCS), de conformidad con lo solicitado en el oficio DGCS-021-2018, en el que se solicita que se concentren los recursos asignados a la Secretaria de Salud, con la finalidad de llevar a cabo la difusión de las campañas de sector salud durante el segundo semestre del presente año. La DGCS se compromete a observar las disposiciones aplicables a la partida de gasto. Al igual, se compromete a cumplir el Decreto y los lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados el 10 de diciembre de 2012 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | a) Con relación a las acciones realizadas para racionalizar el uso de vehículos, se informa que dentro de esta Comisión Nacional contra las Adicciones se llevan a cabo la elaboración de bitácoras de consumo de combustible de cada una de las unidades propias y arrendadas asignadas a esté Órgano Desconcentrado. b) Con el fin de optimizar el uso de recursos se dio seguimiento a las unidades destinadas para baja, como lo fue la unidad Tsuru 545-XGP, con número de serie 3N1EB31541K353792, y número de motor GA16867918P, mismo que con oficio No. CONADIC-CA-280-2018, signado por el Arq. Santos Joel Pinal Ibarra, Coordinador Administrativo se solicitó a la Lic. Gabriela López Padilla Directora de Servicios Generales, baja del dispositivo TAG con número de Soporte; 999E0040100A12C94A6. Así mismo se procedió con la baja de las placas de circulación. (Se anexa copia para pronta referencia.) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se encuentra actualizada la información del inmueble que ocupa la CONADIC desde septiembre de 2016 en Arrendamiento, en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Por su parte la DGRMySG reporta en los sistemas la información relacionada con los inmuebles que ocupa esta Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se remitió sin duplicidad de funciones el formato DGRHO/DDDO/SDO-03 Identificación de Duplicidades |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se envía formato DGRHO/DDDO/SDO-04 donde se definen los objetivos y funciones de los puestos-plaza |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En atención al compromiso de restricción de contrataciones por honorarios el período que se reporta no se ha realizado contrataciones de Servicios Personales por Honorarios con cargo al capítulo 1000, por concepto de Otras asesorías para la operación de programas en el capítulo 3000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se realizó el análisis de funciones jurídicas conforme al formato DGRHO/DDDO/SDO-01 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 64.12. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El compromiso de reducción al término del segundo trimestre, como consecuencia de las estrategias de austeridad, de acuerdo a las disposiciones 2018, se han restringido al mínimo indispensable las comisiones nacionales y al extranjero, asimismo, de acuerdo a la proyección de gasto para el segundo semestre no se ejercerán recursos en la partida 38301 congresos y convenciones. El monto autorizado para la partida 37501, 37504, 37602 y 38301 de 3,800.9 miles de pesos, al segundo trimestre presenta una disminución al pasar a 1,313.1 miles de pesos. La CONADIC no cuenta con gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Derivado del calendario de la Guía de Gobierno Abierto 2018, el 25 de junio de 2018, se envió el Anexo 3 Identificar las necesidades de información socialmente útil al Lic. Edmundo Montes de Oca Ibarra, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se están realizando trabajos al interior de la CONADIC para el establecimiento de la estructura programática para el ejercicio 2019 y modificación de la autorizada 2018 a través del oficio CONADIC-DGAC-031-2018 del 9 abril de 2018 con la finalidad de eliminar el Programa P018 programa que administra la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la CONADIC no tiene metas ni objetivos asociados a este programa y Orgánicamente ya no tiene dependencia de la Subsecretaría. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el segundo trimestre se realizaron 30 transferencias de recursos a los Estados con objeto de atender y apoyar las acciones del PP E025 ¨Prevención y Atención de las Adicciones, derivado de los Convenios Específicos de la CONADIC con las Entidades Federativas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | a) El proyecto de mejora “evaluación de la satisfacción de las personas usuarias que reciben atención en las Unidades de Especialidades Médicas - Centros de Atención Primaria a las Adicciones (UNEME CAPA) cerro la etapa 3 y 4 con lo que concluye proceso.  b) Se integró el formato F01.-procesos, tramites, servicios de la Comisión Nacional contra las Adicciones, referente al número de procesos sustantivos y administrativos registrados en 2018, así como lo correspondiente a trámites y servicios. Y el Formato Procesos conforme la Estructura Orgánica con número DGRHO/DDDO/SDO-05 en el que se listan los procesos sustantivos y administrativos con que cuenta el OD. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el segundo trimestre se realizaron 30 transferencias de recursos a los Estados con objeto de atender y apoyar las acciones del PP E025 ¨Prevención y Atención de las Adicciones, derivado de los Convenios Específicos de la CONADIC con las Entidades Federativas. Todas las transferencias fueron realizadas de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios, transparentando su entrega. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | a) Concluyó la fase 3 y 4 del proyecto de Mejora "Evaluación de la satisfacción de las personas usuarias que reciben atención en las Unidades de Especialidades Médicas - Centros de Atención Primaria en Adicciones (UNEMES-CAPA) lo que significa la conclusión del proyecto. Siguiente acción es que el OIC y la Función Pública emitan sus comentarios sobre el Proyecto.  b) Se integró el formato F01.-procesos, tramites, servicios de la Comisión Nacional contra las Adicciones, referente al número de procesos sustantivos y administrativos registrados en 2018, así como lo correspondiente a trámites y servicios. Y el Formato Procesos conforme la Estructura Orgánica con número DGRHO/DDDO/SDO-05 en el que se listan los procesos sustantivos y administrativos con que cuenta el OD. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Este año, se renovó automáticamente el convenio que se tiene con la universidad insurgentes para que los estudiantes de esa institución, realicen su servicio social en este OD, con lo que se cumple el compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo reunión de trabajo para la construcción del proceso, alineado a la gestión de Recursos Humanos, por competencia y con base en el mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se envió correo al Lic. Muñoz de la Secretaría de la Función Pública, solicitando se revalúe el convenio de la CONADIC con la Delegación Iztapalapa para concretar este compromiso y del cual aún no tenemos respuesta. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se envía oficio CONADIC-CA-199-2018 del 9 de abril en el cual se estipula, que se realizó la evaluación del desempeño 2017, la cual se realiza una vez al año, compromiso concluido |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se envió oficio para recabar las firmas solicitadas y dar validez al Programa Operativo Anual POA con el oficio CONADIC-CA-406-2018 del 12 de junio, para integrar La plataforma del POA al RH.net. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó el estudio de prospectiva en el año 2017 con la certificación de cuatro servidores públicos evaluados en sus capacidades profesionales, quedando así quedando concluido el compromiso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualiza el Registro Único de Servidores Públicos de este OD cada quincena, se envían acuses de su actualización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se envió el calendario de capacitación mayo agosto para cumplimiento de 40 horas a los servidores públicos de carrera y en el cual se certificará un servidor público que le corresponde dicho proceso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se encuentra actualizada la información del Centro de atención ciudadana contra las adicciones (CECIADIC), de la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC), disponible en https://www.gob.mx/tramites/ficha/centro-de-atencion-ciudadana-contra-las-adicciones/CONADIC3414. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | ° 936 personas asistentes a cursos y reuniones, a través de 23 videoconferencias mediante la RENADIC. ° 46 comunicados por correo electrónico. Lo que represento un ahorro de papel en blanco y negro de $36,893.38 y a color de $126,601.20 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Adhesión a los contratos aún existentes mediante la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), de la Secretaría de Salud en arrendamiento de equipo informático, servicio administrado de reproducción de documentos y servicio integral de telecomunicaciones. |

**Comisión Nacional de Arbitraje Médico**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se mantiene la determinación de clasificar información reservada únicamente cuando se reciben solicitudes de acceso a la información, existen resoluciones de autoridad competente o se generan versiones públicas para el cumplimiento de obligaciones de transparencia. El Comité de Transparencia no clasificó expedientes como reservados durante el trimestre que se informa. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las unidades administrativas documentan todas sus actividades, por ejemplo, la integración de los expedientes de queja y administrativos, lo que facilita y garantiza el ejercicio del derecho de acceso a la información. En todas las solicitudes de información se requiere al área correspondiente realizar una búsqueda exhaustiva de la documentación requerida a efecto de atender puntualmente la petición del ciudadano, como resultado de ello, durante este trimestre no se efectuaron resoluciones de versiones públicas ni declaraciones de inexistencia de solicitudes de información aprobadas por el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A efecto de informar a los usuarios de la CONAMED el tratamiento y ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de los datos personales recabados en el ejercicio de sus atribuciones, tanto en la página institucional como en diversos formatos utilizados por las áreas de atención al público, se mantiene el aviso de privacidad dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. En la planta baja del edificio institucional opera el Módulo de Atención de la Unidad de Transparencia en donde se brinda apoyo y orientación a la ciudadanía sobre la protección de sus datos personales, así como el ejercicio de tales derechos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se mantuvo el requerimiento a las Unidades Administrativas para desahogar las solicitudes de información en un plazo no mayor a cinco días hábiles tratándose de solicitudes de datos personales y 10 si es información pública; de rebasar estos plazos se conmina a los responsables, vía telefónica, correo electrónico o de manera presencial, a desahogarlas a la brevedad, lo que ha permitido a la institución atenderlas, en todos los casos, por debajo del plazo que marca la Ley que es de 20 días hábiles. Durante el trimestre se atendieron 92 solicitudes de información, respecto de las cuales se presentaron tres recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó la carga y actualización de información de las obligaciones previstas en los artículos 70 y 71 de la LGTAIP, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia; así mismo, la Unidad de Transparencia verificó que la información que se proporcionó en las respuestas que se brindaron a los solicitantes cumplieran con los atributos de compleción, confiabilidad, consistencia y oportunidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se envió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2018 de la CONAMED. Se llevó a cabo la difusión de los cursos en línea y presenciales impartidos por el INAI en estas materias, realizándose un total de 71 cursos por parte de 32 servidores públicos (27 de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 4 de Introducción a la Administración Pública Mexicana; 3 de Reforma Constitucional en Materia de Transparencia ; 2 de Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas; 2 de Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno y 4 más con temas afines. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantiene el compromiso por parte de los servidores públicos de esta Comisión de observar la más absoluta confidencialidad, así como el cabal cumplimiento a la obligación de resguardar y proteger los datos personales contenidos en los expedientes o sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, se registró en la Plataforma Nacional de Transparencia, previa aprobación del Comité de Transparencia, la versión pública de 14 contratos de prestación de servicios profesionales de especialistas médicos, así como de 15 laudos, correspondientes al primer trimestre de 2018, en los que se testaron los datos personales contenidos en dichos documentos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se utiliza el cuadro general de clasificación archivística, así como el catálogo de disposición documental que permiten una mayor organización, conservación y localización de los archivos en la CONAMED. Durante el trimestre reportado no se realizaron transferencias al archivo de concentración, debido a que las instalaciones de dicho archivo no están en operación por daños en sus instalaciones. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se habilitó en la página electrónica de la CONAMED, un apartado denominado "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas" en la cual se da a conocer la autoridad a quien se presenta la queja o denuncia, los medios para presentarlas y las sanciones a que se harían acreedores los servidores públicos. En el mes de junio, un Servidor Público adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, tomo el curso de "Procedimiento Administrativo Sancionador en Contrataciones Públicas". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Los procedimientos consolidados de contratación que la DGRMySG llevó a cabo y en las cuales está incluida la CONAMED fueron: "Suministro de Agua Purificada para consumo humano en garrafón y embotellada en dos presentaciones, con entrega en sitio para las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados" y "Suministro y Entrega en Sitio de Materiales y Útiles de Oficina para las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaria de Salud, Operado por medio de una Tienda Virtual Administrada a través de una Pagina WEB". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La CONAMED durante el segundo trimestre de 2018, únicamente realizó adjudicaciones directas, las cuales se encuentran registradas en el sistema electrónico COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos que celebra la CONAMED se incluye una cláusula donde se indica que en caso de desavenencia de un contrato, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación como lo establecen la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se continuaron las actividades del plan de trabajo 2018 de la VUN con lo siguiente:  1. En el proceso de Mejora e Innovación Continua, se implementaron las acciones y propuestas relacionadas con el flujo de trabajo del trámite, gráfica base, encuesta de satisfacción y aviso de privacidad; así, se liberaron los trámites de la CONAMED, por cumplir con los puntos establecidos. 2. En interoperabilidad, se participó en los talleres del mecanismo de consulta ActaMex, ciberseguridad y accesibilidad web. Se registraron a los servidores públicos autorizados para el uso y consulta de la herramienta "ActaMex", que está en proceso de autorización por parte del INAI. 3. A petición de la Unidad de Gobierno Digital y para dejar un precedente del diseño y rediseño de los servicios, se documentó y se comunicaron las experiencias de trabajo para incrementar los niveles de digitalización, específicamente de los que se inician en línea y de aquellos que ya se realizan 100% en línea. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 18 de junio de 2018 CONAMED solicitó a la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, COFEPRIS, gestione ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, CONAMER, la exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto del proyecto de Reforma al artículo 8o. del Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en virtud de que ésta no implica costos de cumplimiento para particulares. La COFEPRIS presentó la solicitud a CONAMER y estamos en espera de respuesta. El expediente se encuentra disponible en la liga http://cofemersimir.gob.mx/expedientes/21907 Se encuentra pendiente de registro y autorización, el Manual de procedimientos de la CONAMED. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio CONAMED-DRHMYSG-433-2018, de fecha 15 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se realizaron trabajos de impresión para desarrollar las actividades sustantivas de la CONAMED, con la finalidad de difundir los servicios que presta, entre los que se encuentran la Revista CONAMED y material gráfico para difundir el quehacer institucional.  Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 fracciones VII y XIII del Decreto de Creación de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 7 fracciones XV y 15 fracciones V, VI y IX del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo de abril a junio de 2018, se realizaron 19 conferencias relativas al curso de "Prevención del Conflicto Derivado del Acto Médico", por medio de videoconferencias en 5 sedes (CONAMED, Tijuana, Ensenada, Mexicali y Aguascalientes). Se tuvo una asistencia de 100 participantes con un total de 72 horas en 3 cursos; el curso se dirige a profesionales de la salud (médicos, enfermeras, trabajadores sociales, técnicos en enfermería, psicólogos, cirujanos dentistas, etc.)  Con esta actividad se evitó que 15 funcionarios de esta Comisión Nacional se desplazaran fuera de la Ciudad de México para atender estas actividades, lo que evitó un gasto por concepto de viáticos y pasajes por un monto de $380,750.00. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Actualmente se encuentra en operación la Mesa de Servicios para atender los requerimientos que en materia de correspondencia formulan las diversas áreas de la CONAMED, acción con la cual se racionaliza el uso de vehículos lo que permite reducir los costos en los traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Quincenalmente se actualiza el formato de Información Básica del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y se envía al operador RUSP de la Secretaría de Salud para su trámite correspondiente. Por otra parte, los contratos de arrendamiento de los inmuebles que ocupa la CONAMED se encuentran registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y otras figuras de ocupación del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante oficio CONAMED-DRHMYSG-433-2018, de fecha 15 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio CONAMED-DRHMYSG-433-2018, de fecha 15 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el periodo reportado, no se realizaron contrataciones de Servicios Profesionales por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficio CONAMED-DRHMYSG-433-2018, de fecha 15 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 85.47%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo de enero a junio de 2018, se presentó un incremento en las partidas 37504 y 37602 por un monto de $204,616.00 y 17,684.59 respectivamente, debido a que el presupuesto autorizado presentaba un déficit de origen; en la partida 38301, no se presentó movimiento y para las partidas 37501 y 38501 no se autorizaron recursos. En el concepto de viáticos no es posible reducir el gasto, derivado de que los servidores públicos de esta Comisión están obligados a presentarse a las audiencias legales al ser requeridos por órganos jurisdiccionales competentes, pues en caso contrario, se puede incurrir en desacato a una orden judicial y por lo tanto mediante el auxilio de la fuerza pública se obliga al requerido a presentarse y además se le aplican las multas derivadas de dicha omisión. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con fecha 28 de mayo se notificó al Enlace del Sector Salud de la SFP, que la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED) no cuenta con un mecanismo de participación ciudadana con las características señaladas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, ni lo realizará durante el ejercicio 2018. Por tal motivo, se envió un oficio al Mtro. Julio César Vanegas Guzmán, Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación, así como a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en donde se indica lo antes expuesto. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se diseñó y autorizó el plan de auditoría de procedimientos para el ejercicio 2018 en la CONAMED, así mismo se realizaron dos cursos de capacitación para los auditores internos. De acuerdo a lo señalado en el Programa registrado en el SIPMG, se inició la auditoría interna de procedimientos, misma que se prevé concluir durante el mes de julio. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La CONAMED cuenta con un convenio de colaboración para capacitación sobre mecanismos alternativos de solución de controversias, celebrado con el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La CONAMED cuenta con un convenio de colaboración para capacitación sobre mecanismos alternativos de solución de controversias, celebrado con el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La CONAMED utiliza el Método de Evaluación del Desempeño registrado por la Secretaría de Salud ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el segundo trimestre se realizaron evaluaciones para ingreso por concurso de plazas vacantes sujetas al SPC, en las instalaciones de esta Comisión Nacional, las cuales anteriormente se realizaban en las instalaciones de la Secretaría de Salud y los resultados de los concursos se registraron en el sistema RHNET. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de prospectiva que fue elaborado en 2015, establece para 2018 una meta del 95% de servidores públicos profesionalizados (con evaluación del desempeño acreditada y al menos 40 horas de capacitación al año). Para el segundo trimestre del año se cuenta con un 96.9% de servidores públicos profesionalizados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el segundo trimestre se realizaron evaluaciones para ingreso por concurso de plazas vacantes sujetas al SPC, en las instalaciones de esta Comisión Nacional, las cuales anteriormente se realizaban en las instalaciones de la Secretaría de Salud y los resultados de los concursos se registraron en el sistema RHNET. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A través de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", se reporta la capacitación de los servidores públicos, en temas que coadyuvan al fortalecimiento del vínculo entre los objetivos estratégicos y el quehacer institucional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En cumplimiento a la aplicación de Mejora Continua de la Ventanilla Única Nacional y por instrucciones de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP; se habilitó el alta del Aviso de Privacidad de la CONAMED en el apartado "Guía para presentar una queja" conteniendo el Aviso de Privacidad Integral. www.cavi\_conamed.salud.gob.mx/vun/formatoweb.php?rd=007 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) opera en todas las áreas sustantivas de la CONAMED, favoreciendo el control de los asuntos y la intercomunicación de gestión entre las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones en materia de TIC son realizadas de manera consolidada por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, en apego a las disposiciones de estándares y guías vigentes; así también en apego al MAAGTICSI |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Integración y validación de la información correspondiente al segundo trimestre de los dos conjuntos de datos abiertos: 1. Información estadística sobre inconformidades (Orientaciones, asesorías, gestiones inmediatas, quejas y dictámenes) y 2. Información estadística sobre laudos condenatorios atendidos en la CONAMED, para su carga anual en la plataforma ADELA que serán publicados en datos.gob.mx |

**Comisión Nacional de Bioética**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió boletín a todo el personal de la CONBIOÉTICA para exhortarlos a documentar toda actividad en el ejercicio de nuestras funciones para así generar todos los expedientes correspondientes.  En el periodo abril - junio esta Comisión Nacional de Bioética no reportó inexistencias en las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se elaboró propuesta del Documento de Seguridad de la Comisión Nacional de Bioética, mismo que fue puesto a consideración de la Dirección de Apoyo Técnico Normativo de la SS. Se envió boletín 57/2018 con fecha 28 de junio en que se informaba a todo el personal de la CONBIOÉTICA que los datos personales son protegidos conforme a la Ley. Asimismo, durante el segundo semestre se continuó con la elaboración de versiones públicas de los documentos que contienen datos personales, a saber: contratos así como viáticos y pasajes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se mantiene la revisión de las solicitudes ingresadas a efecto de entregar respuestas completas y confiables, reduciendo los tiempos de respuestas a la unidad de enlace de la Secretaria de Salud. Durante el periodo se observa una reducción en los tiempos de respuesta a las solicitudes de información, pasando de 5.95 en el primer trimestre a 4.92 en el segundo trimestre. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se actualizó el Sistema de Portales de Transparencia SIPOT y se envió la documentación soporte a través de Oficio N° CONBIOETICA-CN-110-2018 a la Unidad de Enlace. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A través del oficio No. CONBIOÉTICA-CN-119-2018 signado por el Comisionado Nacional de Bioética se envió al Abogado General y Responsable de la Unidad de Transparencia de la SS, las constancias del 100% de los servidores públicos adscritos a esta CONBIOÉTICA del curso: Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como constancias del personal de nuevo ingreso del curso: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cabe mencionar que el resto de los servidores públicos adscritos a la comisión cumplieron cabalmente en 2017 dicho curso. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboró propuesta del Documento de Seguridad de la Comisión Nacional de Bioética, mismo que fue puesto a consideración de la Dirección de Apoyo Técnico Normativo de la SS. Se envió boletín 57/2018 con fecha 28 de junio en que se informaba a todo el personal de la CONBIOÉTICA que los datos personales son protegidos conforme a la Ley. Asimismo, durante el segundo semestre se continuó con la elaboración de versiones públicas de los documentos que contienen datos personales, a saber: contratos así como viáticos y pasajes. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se asistió asesoría con el Depto de Admón. de Documentos y Archivos de la SS  Con oficio CONBIOÉTICA-PC-DAF-310-2018 se da respuesta al nivel de cumplimiento normativo en materia de archivos que hace mención el oficio DG/DSNA/0418/2018, signado por el AGN,  Con Oficio CONBIOÉTICA-CN-127-2018, el titular de la CONBIOÉTICA designó 2 servidores públicos como responsables de archivo de trámite Se enviaron notas internas a las Áreas con la finalidad de actualizar y registrar la info documental Con oficio CONBIOÉTICA-CN-DAF-317-2018, se solicitó apoyo al Centro de Documentación Institucional de la SS, para impartir en las instalaciones de la CONBIOÉTICA el taller "uso adecuado de los instrumentos de control y consulta archivística". Con Oficio DGTI-DG-CDI-016-2018 se informa a la CONBIOÉTICA fecha en que se impartirá el taller: 05-07-18  Se enviaron notas internas confirmando el taller e informando usuario y contraseña del sistema de archivos de la SS para actualización |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con Oficio No. CONBIOÉTICA-CN-127-2018 de fecha 01 de junio de 2018 el Comisionado Nacional de Bioética designó a dos servidores públicos como responsables de archivo de trámite, dicho oficio fue dirigido a la Dirección del Centro de Documentación Institucional de la SS; asimismo, a dicha Dirección se le envió el Oficio No. CONBIOÉTICA-CN-DAF-317-2018 de fecha 11 de junio de 2018, por medio del cual se solicita su apoyo para que se imparta en las instalaciones de esta CONBIOÉTICA el taller "uso adecuado de los instrumentos de control y consulta archivística". Con Oficio No. DGTI-DG-CDI-016-2018 recibido en la CONBIOÉTICA el día 28 de junio se informa que dicho curso será impartido el día 05 de julio de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la página de CONBIOÉTICA se incluyó un link denominado "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas", en el cual se despliega la información referente a los requisitos para presentar denuncias, la autoridad ante quien se deben presentar y las sanciones establecidas en la normatividad aplicable.  Personal adscrito a la CONBIOÉTICA asistió al curso denominado "Contrataciones Públicas, Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas en La APF", del 21 al 25 de mayo del 2018, con una duración de 20 horas, impartido por la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).  El día 27 de junio de 2018 de misma forma asistieron al curso "El Procedimiento Administrativo Sancionador en Contrataciones Públicas" impartido por la SFP con una duración de 5 horas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Por correo electrónico 7/06/18, la DGRMySG de la SS informó los 8 procedimientos consolidados en los que este OD se encuentra incluido:  Servicio de Limpieza Integral Servicio de Aseguramiento para los Bienes Patrimoniales Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Verificación de Gases Contaminantes del parque vehicular con motor a gasolina o diésel de la SS Servicio de combustible para el parque vehicular Servicio de Arrendamiento de Vehículos Terrestres Suministro de Agua purificada Servicio de reservación, adquisición y/o radicación de boletos de transportación aérea, nacional e internacional Adquisición y Entrega de Materiales y Útiles de Oficina La CONBIOÉTICA realizó inv de mercado del serv de Suministro de Agua Purificada, se concluyó que en caso de que la CONBIOÉTICA llevara a cabo la contratación del serv. de manera independiente, el costo tendría un aumento del 50%, por tanto conviene la adhesión de este OD a los consolidados. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La CONBIOÉTICA ha formalizado tres contratos durante el segundo trimestre de 2018, CONBIOÉTICA/005/2018, CONBIOÉTICA/006/2018, CONBIOÉTICA/007/2018, mismos que han sido registrados dentro del Sistema COMPRANET. Por otro lado, la CONBIOÉTICA llevó a cabo los registros de las contrataciones consolidadas a nivel central en el sistema electrónico COMPRANET, referentes a los siguientes servicios: Limpieza Integral, Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Mantenimiento Preventivo, Correctivo y verificación de gases contaminantes al parque vehicular de la SSA, Suministro de Combustible, Arrendamiento de Vehículos, Agua purificada, Adquisición de Boletos Aéreos y Papelería y Útiles de oficina. Se cuenta con pantallas del sistema COMPRANET que indica la creación del expediente electrónico de cada servicio. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La CONBIOÉTICA ha formalizado tres contratos durante el segundo trimestre de 2018, a los cuales se les ha incluido la cláusula de CONCILIACIÓN.- En términos del artículo 77 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 128 de su Reglamento, "LAS PARTES" en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del Contrato. Lo anterior indica que la CONBIOÉTICA ha cumplido al 100% con este compromiso. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con el número 1112V000001, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentra incluido en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2018, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citado registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por el PPI 1112V000001. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, al PPI con registro en cartera 1112V000001 conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Publica Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | 1) Como actividades de seguimiento a la Actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios, se emitió el Oficio No. CONBIOETICA-CN-081-2018, con fecha de 17 de abril de 2018, mediante el cual se solicita la baja de trámite CONBIOETICA-00-002 y la conclusión de alta del trámite CONBIOETICA-00-003-A y CONBIOETICA-00-003-B, lo anterior para evitar duplicidad de información en el catálogo.  2) Dentro de las actividades realizadas para el seguimiento de la actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios, se generó el oficio CONBIOETICA-CN-140-2018 informando la actualización de la ficha técnica para la Solicitud de Registro de Comités Hospitalarios de Bioética por modificación del plazo para la emisión del registro. Se cuenta con Ficha Técnica de la Solicitud de Registro de Comité Hospitalario de Bioética actualizada. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con relación a la solicitud realizada el pasado 05 de abril, respecto a someter al Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Salud (COMERI) se realice la actualización de las versiones Guías Nacionales para Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y de Comités Hospitalarios de Bioética; mediante oficio OAG-DGA-1876-2018, la oficina del Abogado General de la SS consideró que dicha solicitud no es procedente en virtud de que los documentos referidos rebasan el ámbito de aplicación interno de la SS. Por otro lado, es importante mencionar que las versiones actualizadas de ambas Guías se encuentran publicadas en el portal de la Comisión Nacional de Bioética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El 22 de mayo del presente con Oficio N° CONBIOETCIA-CN-118-2018, fueron enviados los siguiente formatos: 1. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica. 6. Formato DGRHO/DDDO/SDO-06, Alineación de Procesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Los recursos ejercidos en servicios de impresión que se llevaron a cabo en el segundo trimestre, corresponden a las actividades sustantivas de la Comisión Nacional de Bioética |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el segundo trimestre de 2018 se realizaron 4 reuniones con las siguientes Comisiones Estatales de Bioética:  Durango 12 abril Morelos 13 abril \*Reunión presencial Puebla 17 abril Tlaxcala y Campeche 18 abril Zacatecas 24 abril \*Reunión presencial  Guanajuato 02 mayo Jalisco 08 mayo Tabasco 09 mayo Quintana Roo y Baja California Sur 22 mayo Chiapas 29 mayo Michoacán y Nayarit 19 junio  Considerando que asistió solo una persona a dichos estados se obtuvo un ahorro aproximado en viáticos de $ 35,700.00 Respecto a boletos aéreos tomando como base un promedio de $7,000.00 por boleto para 13 destinos tenemos un ahorro en pasajes de $ 91,000.00 Ahorro aproximado en viáticos y pasajes durante el segundo trimestre de 2018 = $126,700.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el presupuesto autorizado de la Conbioética no fue programado presupuesto para gastos de Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se trazan rutas para la entrega de documentación y traslado de personal adscrito a la CONBIOÉTICA para atender comisiones propias del cargo. Las cargas de combustible se realizan en estricto apego a las indicaciones de la DGRMYSG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Comisión Nacional de Bioética no realiza el reporte del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) ante la SFP, este reporte se lleva a cabo en la Dirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico de la SS (nivel central), la CONBIOÉTICA únicamente valida y/o realiza observaciones en la quincena que se reporta, mediante correo electrónico.  Se encuentra consolidado a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El 22 de mayo del presente con Oficio N° CONBIOETCIA-CN-118-2018, fueron enviados los siguiente formatos: 1. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica. 6. Formato DGRHO/DDDO/SDO-06, Alineación de Procesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El 22 de mayo del presente con Oficio N° CONBIOETCIA-CN-118-2018, fueron enviados los siguiente formatos: 1. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica. 6. Formato DGRHO/DDDO/SDO-06, Alineación de Procesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el segundo trimestre 2018, en la CONBIOÉTICA no se realizaron contrataciones de prestación de servicio profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El 22 de mayo del presente con Oficio N° CONBIOETCIA-CN-118-2018, fueron enviados los siguiente formatos: 1. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGRHO/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica. 6. Formato DGRHO/DDDO/SDO-06, Alineación de Procesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 88.27%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El incremento de recursos en la partida 37504 con respecto al presupuesto original se debe a que dichos recursos son necesarios para llevar a cabo las visitas de seguimiento de Comités de Ética en Investigación con diferentes estados de la Republica como son: Sinaloa, Guadalajara, Hidalgo, Durango, Querétaro, Yucatán entre otros. Lo anterior, para fortalecer las relaciones de la Comisión Nacional de Bioética con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de una cultura bioética. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Acciones realizadas en el periodo, conforme a Guía de Gobierno Abierto 2018: Mediante Oficio N° CONBIOÉTICA-CN-105-2018, se nombró enlace de Transparencia proactiva de la institución.  Mediante Oficio N° CONBIOÉTICA-CN-DAF-349-2018 fue enviado a la Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP el Anexo 3 de la mencionada Guía, que corresponde a: 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población.  3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 1. Durante el segundo trimestre 2018 fueron concluidas las actividades de los dos proyectos registrados en SIPMG. 2. Se llevó a cabo reunión de trabajo con representantes de la CONBIOÉTICA, en enlace de Nivel Central, el OIC y la SFP para realizar el proceso de cierre (etapas 3 y 4) de ambos proyectos 3. Se envió a OIC de la SS evidencia en formato electrónico de la totalidad de las actividades de ambos proyectos |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado del Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0180/2018 mediante el cual nos informan que el convenio de intercambio enviado en el mes de enero de 2018 no da cumplimiento a la línea de acción 4.2.5, se envió correo electrónico con fecha 28 de junio de 2018 a la Subdirección de Operación de Ingreso de la SFP con el análisis de cumplimiento de dicho convenio de colaboración en donde se argumenta que se promueve el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, por tanto da cumplimiento a dicha línea de acción. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizaron avances en el cumplimiento de la elaboración de la competencia / capacidad profesional, los cuales fueron documentados en minutas de trabajo |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado del Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0180/2018 mediante el cual nos informan que el convenio de intercambio enviado en el mes de enero de 2018 no da cumplimiento a la línea de acción 4.2.5, se envió correo electrónico con fecha 28 de junio de 2018 a la Subdirección de Operación de Ingreso de la SFP con el análisis de cumplimiento de dicho convenio de colaboración en donde se argumenta que se promueve el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, por tanto da cumplimiento a dicha línea de acción. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron los resultados de evaluación anual 2018 de los servidores públicos de carrera a través del Oficio CONBIOETICA-CN-DAF-155-2018, dirigido a la Dirección General Adjunta de Administración y Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la SS (nivel central) mismos que deberán ser enviados a la Secretaría de la Función Pública para su registro en el sistema RHNET. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se enviaron los resultados de evaluación anual 2018 de los servidores públicos de carrera a través del Oficio CONBIOETICA-CN-DAF-155-2018, dirigido a la Dirección General Adjunta de Administración y Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la SS (nivel central) mismos que deberán ser enviados a la Secretaría de la Función Pública para su registro en el sistema RHNET. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con fecha 26 de junio de 2018, se envió correo electrónico de seguimiento en espera de comentarios de la conclusión del Estudio de prospectiva |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Comisión Nacional de Bioética no realiza el reporte del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) ante la SFP, este reporte se lleva a cabo en la Dirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico de la SS (nivel central), la CONBIOÉTICA únicamente valida y/o realiza observaciones en la quincena que se reporta mediante correo electrónico. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con fecha 26 de junio de 2018, se envió correo electrónico de seguimiento en espera de comentarios de la conclusión del Estudio de prospectiva |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se envió oficio no. CONBIOÉTICA-CN-081-2018, en el que se hace la solicitud de baja de tramite CONBIOÉTICA-00-002 y conclusión del alta de tramite CONBIOETICA-00-003-A y CONBIOETICA-00-003-B Asimismo, mediante oficio N° CONBIOÉTICA-CN-DAF-229-2018 con fecha 09 de mayo del presente, se solicitó modificación de la meta para este indicador. Derivado de lo anterior, se recibió respuesta con oficio N° UGD/409/DGAPGDDA/244/2018, solicitando aclaraciones respecto a los trámites/servicios comprometidos. Dichas aclaraciones se atendieron con Oficio N° CONBIOÉTICA-CN-DAF-337-2018. Se está en espera de respuesta por parte de Unidad Normativa. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizó análisis para determinar propuesta de procesos administrativos a incluir para el cumplimiento de este indicador. A través de oficio N° CONBIOÉTICA-CN-DAF-274-2018 se envió solicitud de modificación de la meta para el indicador ITIC.2, al respecto se obtuvo respuesta mediante oficio N° UGD/409/DGAPGDDA/266/2018, en el que se señala una serie de acciones a realizar mismas que están en proceso de atención. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones en materia de TIC son realizadas de manera consolidada por la DGTI de la Secretaría de Salud, con apego a las disposiciones, estándares, guías vigentes así como del MAGTICSI. Al respecto se presenta como evidencia Convenio modificatorio 04/18 a los contratos:  DGRMSG-DCC-S-049-2014 DGRMSG-DCC-S-050-2014  DGRMSG-DCC-S-051-2015 |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se continúa con las actualizaciones correspondientes de los tres conjuntos de datos abiertos publicados por la CONBIOÉTICA, a saber: 1) Renovación de Registros Emitidos de Comités Hospitalarios de Bioética (CHB). 2) Comités Hospitalarios de Bioética Registros Emitidos 3) Registro de Comités de Ética en Investigación (CEI) |

**Comisión Nacional de Protección Social en Salud**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se enviaron comunicados a través del medio de difusión interno "Entérate", mediante los cuales se informó a los servidores públicos de esta Comisión Nacional, sobre la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se enviaron comunicados a través del medio de difusión interno "Entérate", mediante los cuales se informó a los servidores públicos de esta Comisión Nacional, que los responsables de recabar información que contiene datos personales, deben contar con el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos, así como adoptar las medidas necesarias para mantenerlos actualizados, completos y correctos, y además permitir el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), mediante procedimientos sencillos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al mes de junio se recibieron 295 solicitudes de información, más 23 pendientes del año anterior, de las cuales se atendieron 312, quedando pendientes 6; el tiempo promedio de respuesta fue de 13.52 días, en tanto que el plazo máximo previsto para tal efecto en la LFTAIP, es de 20 días hábiles. Se recibieron 10 Recursos de Revisión, los cuales ya se encuentran atendidos. Asimismo, se enviaron "Entérate" a los servidores públicos de la Comisión informando sobre la obligación de asegurar el acceso oportuno a información que obra en sus archivos y que la generada sea de calidad, confiable y veraz. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se enviaron diversos comunicados a las unidades administrativas que integran la Comisión Nacional, mediante los cuales se continuó trabajando la actualización de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismas que son reportadas a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Difusión mediante comunicación interna Entérate de los cursos incluidos en el Programa de Capacitación INAI 2018, respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales, tales como: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Clasificación de la información y prueba de daño, Procedimiento de impugnación y criterios del pleno, Gobierno Abierto y Transparencia, Políticas de Acceso a la Información, Sistema Nacional de Transparencia, Obligaciones de Transparencia, Interpretación y Argumentación Jurídica, Ética Pública, Introducción a la Administración Pública Mexicana, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se enviaron comunicados a través del medio de difusión interno "Entérate", mediante los cuales se informó a los servidores públicos de esta Comisión Nacional, que los responsables de recabar información que contiene datos personales, deben contar con el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos, así como adoptar las medidas necesarias para mantenerlos actualizados, completos y correctos, y además permitir el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), mediante procedimientos sencillos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con oficio CNPSS-DGCEF-810-2018 con fecha 10 de abril de 2018, se solicitó la actualización de la vigencia completa toda vez que tenía 0 a 6 años, con oficio CNPSS-DGCEF-590-2018 con fecha 20 de abril de 2018, se da contestación a la solicitud de suprimir registros de la Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas, con oficio CNPSS/DGPO/404/2018 con fecha 12 de abril de 2018, se reporta que realizó el expurgo de 80 cajas, que se separan 21 cajas para la donación a la CONALITEG, se regresa la área de archivo 68 cajas vacías y 12 cajas que no correspondían a la Dirección General del Programa Oportunidades, con oficios CNPSS/DGGSS/1211/2018 con fecha 27 de junio de 2018 y CNPSS/DGGSS/1223/2018 con fecha 28 de junio de 2018, se depura y se realiza la actualización de los inventarios de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud de los periodos 2011-2016. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el segundo trimestre de 2018, se continuo con la utilización del "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" en todas las comunicaciones con particulares. Así mismo, personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la CNPSS, acudieron al curso denominado "EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN CONTRATACIONES PÚBLICAS", el pasado 27 de junio de 2018, que fue impartido por personal de la Secretaría de la Función Pública, así mismo, el portal electrónico del seguro popular cuenta con un apartado denominado Órgano interno de control en la CNPSS, mismo que cuenta con la liga de quejas y denuncias (https://www.gob.mx/salud/seguropopular) y (http://www.oic.cnpss.gob.mx/index.php/quejas-y-denuncias) |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se concretó la participación en los instrumentos jurídicos para la Contratación de Papelería y Agua coordinadas con la Secretaría de Salud, para el suministro de bienes: materiales y útiles de oficina y de agua embotellada para beber. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos que se realizaron en el segundo trimestre para la contratación de: Productos Alimenticios de la CNPSS (Almacén), Mantenimiento Preventivo y Correctivo menor al Inmueble de la CNPSS, Suministro de productos alimenticios y bebidas para la alimentación de los S.P. de la CNPSS, Arrendamiento de Equipo contra incendio de la CNPSS, Arrendamiento de Mobiliario, Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Aire Acondicionado, Elevadores y Equipo Electromecánico, Servicio de Fumigación y Control de Plagas de la CNPSS, Servicio de Impresión de Papelería Personalizada de la CNPSS, Servicio de Mantenimiento a Plantas y Áreas Jardineras de la CNPSS, Servicio de Sonorización, Grabación, Proyección y Transcripción Estenográfica, así como el Estudio de Valuación Financiera anual del Catálogo Universal de Servicios de Salud del Seguro Popular en 2017, invariablemente se utiliza el sistema COMPRANET para la realización de los procedimientos de contratación respectivos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el segundo trimestre se continuó con la implementación en los Contratos de la Cláusula de Controversias en los instrumentos jurídicos en comento. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los 44 Programas y/o proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones autorizadas por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los 44 PPIs registrados en la cartera 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioecómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los Programas y proyectos de inversión de la administración pública. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento al seguimiento de los 44 proyectos, al 100%, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI conforme a los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se aprobó la inclusión en el SANI-APF, del Plan Estratégico de Supervisión 2016-2018 y el Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud que quedan sujetos a los ordenamientos jurídicos que en el mismo se señalan. Asimismo, se enviaron a la Dirección Consultiva de la Secretaría de Salud "Los Criterios de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y para la Atención de Solicitudes en Materia de Acceso a la Información y de Datos Personales", para su inclusión en el Programa Anual de Revisión de Normas Internas del COMERI, así como su análisis jurídico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | De conformidad al registro del refrendo ante la Secretaría de la Función Pública de las estructuras de las unidades administrativas, estas se encuentran alineadas al Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al período que se reporta, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud no ha realizado gastos en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con su función sustantiva; El presupuesto ejercido en la partida 33604 por 59.5 mdp corresponde a la "Impresión y elaboración de material informativo para el componente de Salud de PROSPERA Programa de Inclusión Social" que corresponde a la función sustantiva de ésta unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre de 2018 se llevaron a cabo 37 conferencias remotas generando un ahorro del gasto de viáticos y transportación por un total de $ 198,580.00 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al período que se reporta, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud no ha realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Este punto no es aplicable a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, derivado a que el presupuesto designado para comunicación social del Sistema de Protección Social en Salud es administrado por la Secretaría de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Conforme a solicitudes del uso de vehículos y en relación a los requerimientos de distribución de mensajería y paquetería realizada en el segundo trimestre de 2018 por las diferentes unidades que integran la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se programa sistemáticamente la asignación de vehículos que se encuentran al servicio de esta institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, actualiza quincenalmente el registro Único de Servidores Públicos(RUSP) y envía el reporte respectivo con la misma periodicidad a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud; por lo que respecta a la actualización de los Sistemas de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y de Contratos de Arrendamiento, este Órgano Desconcentrado no ha realizado acción alguna toda vez que, corresponde a las áreas centrales respectivas de la Secretaría de Salud llevar a cabo las actualizaciones de los referidos sistemas en comento. Al cierre del segundo trimestre del 2018, la superficie de 7,513.9metros cuadrados del inmueble rentado de Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Cd de México, es ocupado por 415 empleado-servidores públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado del análisis previo al refrendo ante la SFP, de la estructura básica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se determinó que no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas de esta Comisión Nacional, como consta en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 Y 02 "Análisis jurídico" y "Análisis Organizacional" respectivamente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se realizó análisis mediante el formato DGPOP-DDDO-SDO-04 "Relaciones de atribuciones vs Funciones" de las unidades administrativas, determinando que no hay plazas de mandos medios sin justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El análisis de las estructuras orgánicas, sus funciones y atribuciones dan como resultado la no existencia de propuestas de modificación estructural con funciones transversales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 0.69%.De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se entregó el 26 de junio del año, en curso el Anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018 a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Derivado de los acuerdos de la primera Mesa Técnica del SIIPP-G, celebrada el 10 de abril de 2018, en la Secretaría de la Función Pública, se envió a través de la plataforma WEB del SIIPP-G el respaldo del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud con corte a marzo de 2018. Dicha actualización inició el 20 de abril y finalizó el 15 de mayo de 2018, reportándose un universo de 53,455,215 registros, los cuáles se incorporaron en 14 paquetes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se remitió a la Secretaría de la Función Pública la información trimestral del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, con corte a marzo de 2018, reportándose un universo de 53,455,215 registros conforme al layout definido, dicha información se integró a través de la plataforma Web del SIIP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se dio continuidad a las mesas de trabajo con la Dirección General de Procesos y Tecnologías para el desarrollo del sistema Modelo de Supervisión y Seguimiento Estatal de Servicios de Salud (MOSSESS), una vez concluidos los diferentes módulos del sistema, se realizaron pruebas piloto con algunas entidades federativas, a fin de verificar su funcionamiento a nivel nacional. Posteriormente se notificó a las 32 entidades la puesta en marcha del nuevo sistema MOSSESS 2018. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Con corte al Segundo Trimestre de 2018 de los programas que tiene bajo su responsabilidad la CNPSS, en los correspondiente a Seguro Popular, se realizaron transferencias de recursos (abril-junio de 2018) por $7,308,360,147.59 de manera oportuna y conforme a la suficiencia presupuestal, lo cual se realizó de manera ágil y simplificada en las cuentas bancarias de las entidades federativas (beneficiarios) y autorizadas por la DGPYP, con lo que las entidades federativas cuenta con recursos para hacer frente a sus principales compromisos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Derivado de la puesta en marcha del Sistema Modelo de Supervisión y Seguimiento Estatal de Servicios de Salud (MOSSESS) 2018, se elaboraron y remitieron a las 32 entidades federativas, los manuales de usuario de cada uno de los componentes del sistema, para homologación de la evaluación de los reactivos y registro de la información. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La DGRHO cuenta con convenio marco, proporcionado por la Secretaria de Función Pública, mismo que se encuentra en análisis sobre la viabilidad jurídica y su posible instrumentación, por lo que la CNPSS se encuentra en espera de indicaciones. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La DGGSS desarrolló el estándar de competencia ECO666 Tutela de Derechos de los Afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, mismo que se encuentra publicado en el DOF desde el 16 de diciembre del 2015, por lo que personal de la Comisión se encuentra certificado en esta competencia. Por lo que se considera como concluido. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La DGRHO cuenta con convenio marco, proporcionado por la Secretaria de Función Pública, mismo que se encuentra en análisis sobre la viabilidad jurídica y su posible instrumentación, por lo que la CNPSS se encuentra en espera de indicaciones. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la Evaluación del Desempeño 2017, se encuentra en seguimiento las acciones determinadas por el CTP de 03 personas con resultado "NO SATISFACTORIO". Se integraron y registraron las metas individuales de los Servidores públicos de la CNPSS para el ejercicio 2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se utiliza como herramienta de trabajo el formato denominado "Lista de Verificación para Revisión Documental", el cual permite realizar la etapa de revisión documental establecida en el numeral 224 del Acuerdo, facilitando y agilizando el procedimiento ya que describe la metodología y escalas de calificación establecida por la Secretaria de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de Prospectiva contempla la profesionalización del personal, misma que se le ha dado seguimiento; sin embargo este indicador se ha visto afectado en la meta derivado de la rotación de personal en la Comisión. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La CNPSS cuenta con información de calidad de conformidad con los sistemas MIDES, POA, RUSP, RH-Net. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se registró el PAC 2018 el 20 de abril de 2018. Se solicitó dictamen a la DGAASPCC para la adquisición de 25 eventos de capacitación del personal de la CNPSS. Se solicitó suficiencia presupuestal para la integración de la carpeta adquisitiva. Actualmente se está integrando la carpeta de adquisición correspondiente al PAC CNPSS 2018 para envío a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Desarrollo: Sistema Seguro Médico Siglo XXI (SMSXXI).- Módulo Firma Electrónica.- Se concluyó al 100% y se encuentra en ambiente productivo. Sistema de Gestión de Medicamentos (SIGEM).- Etapa de Construcción al 70%. Plataforma de Información de Supervisión (SIS): MOSSESS.- Módulo de Encuestas de Satisfacción y Módulo Supervisión y Evaluación (primer y segundo nivel), concluidos al 100% y se encuentras en ambiente productivo. Sistema de Gestión del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.- Re-ingeniería del sistema en un 35%. Para privilegiar un gobierno digital y sin papel: Se difundieron 177 "Entérate" de diversos temas a 400 usuarios de correo electrónico en la CNPSS, y se atendieron 541 requerimientos de Soporte Técnico enviados a través del correo soporte\_cnpss@salud.gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Difusión del Manual de Seguridad de la Información de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en los meses de mayo y junio 2018, a través del correo institucional: CNPSS@salud.gob.mx (Comunicación Interna CNPSS).Se atendieron los requerimientos de las áreas usuarias para el mantenimiento y nuevas funcionalidades a los aplicativos de la CNPSS, mediante formatos alineados al MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Actualización y publicación de los conjuntos de datos con corte al 30 de marzo 2018 que se describen a continuación, con el folio SEGURO-POPULAR-1525306456:Beneficiarios de Protección Social en Salud Centro de Atención Telefónica de la CNPSS Beneficiarios de 0 a 12 años de edad del Sistema de Protección Social en Salud Beneficiarios de 12 a 18 años de edad del Sistema de Protección Social en Salud Beneficiarios de 18 a 30 años de edad del Sistema de Protección Social en Salud Beneficiarios de 65 años de edad y más del Sistema de Protección Social en Salud. |

**Servicios de Atención Psiquiátrica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre, se realizó difusión para fomentar en los servidores públicos el documentar la toma de decisión y actividad gubernamental, por medio de reuniones internas de los servidores públicos de este órgano desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el segundo trimestre, el Servicios de Atención Psiquiátrica elaboro ante el comité de transparencia el documento de seguridad de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre, se recibieron 94 solicitudes de información del INAI de las cuales 94 se dio respuesta en tiempo y forma, realizando un cuadro de las correspondientes entradas con su oficio de salida, así mismo, se fomentó la importancia del proceso a los servidores públicos y se procura su pronta respuesta en el menor tiempo posible. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realiza la actualización del SIPOT de Censida y se realiza reunión de trabajo con mandos medios para reiterar que es necesario fomentar la generación de información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Minuta de Trabajo del segundo trimestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se entrega oficio a la unidad de Transparencia de todos usuarios que realizaron el curso de introducción a ° INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  ° LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el segundo trimestre, Servicios de Atención Psiquiátrica elaboro y ante el comité de transparencia el documento de seguridad. Adicionalmente en reunión con mandos medios se promovió la acción de recabar y tratar datos personales con estricto apego a derecho. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realizó el anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto, el cual se remitió a la Secretaría de la Función Pública. De igual manera se ha promovido que se deje constancia de todo lo actuado en reuniones internas y externas de los servidores públicos de Servicios de Atención Psiquiátrica |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúan implementando los requisitos de la denuncia al Sector Privado, a través de la página electrónica: http://www.sap.salud.gob.mx/principales/denuncias.aspx, la cual sigue activa. De Por lo que hace a la capacitación a los Servidores Públicos de las Áreas Compradoras de la Dependencia y Entidades en materia de sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas, los Servidores Públicos asistirán al curso de capacitación anual 2018, convocado por la Dirección General de Recursos Humanos denominado "Contrataciones públicas en la Administración Pública Federal", en el cual se abordará el tema antes mencionado. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Dirección General de Servicios de Atención Psiquiátrica, se adhirió a las Compras Consolidadas, para la Adquisición de Medicamentos y Productos Farmacéuticos, Gases Medicinales, Papelería y Material de Oficina, suministro de Agua Purificada, material de curación, material de laboratorio, Diésel Bajo en Azufre, contratación de los servicios de Recolección Separada, Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos No Peligrosos (RSNP), Servicio de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos (RPBI) para el ejercicio fiscal 2018 y Servicio de Dietas (Servicio de Comedor) |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección General de Servicios de Atención Psiquiátrica, continúa utilizando el Sistema Electrónico COMPRANET https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html para la ejecución de sus Procedimientos de Contratación ya sea de manera electrónica o mixta. Se utiliza en un 100% en los Procedimientos de Contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Atendiendo a la Sugerencia de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, se continúa implementando en la totalidad de los instrumentos jurídicos elaborados (Contratos y Pedidos) en La Dirección General de Servicios de Atención Psiquiátrica, Respecto la cláusula relativa a los casos de desavenencia. Se utiliza en un 100% en Pedidos y Contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI´s 1612N000001, 1612N000002, 1612N000003 y 1712N000001, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 1. Se recibió un correo electrónico enviado por COMERI, con comentarios, al Manual de Procedimientos de SAP. 2. Se reenvió el Manual de Procedimientos de SAP vía electrónica a COMERI, atendiendo los comentarios, para continuar con el proceso de formalización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se integró la información del Análisis Jurídico- Organizacional de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central, obteniendo como resultado la alineación de las estructuras orgánicas a las atribuciones conferidas registrándose en el formato DGPOP-DDDO-SDO-01 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante oficios número 1233, 1234, 1236, 135, 1237 y 1238 todos de fecha 18 de mayo de 2018 se enviaron recomendaciones a los subdirectores de las unidades adscritas a los Servicios de Atención Psiquiátrica para que lleven a cabo las medidas de ahorro con la finalidad de racionalizar el uso de vehículos y ahorrar en consumo de gasolina |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se integró la información del Análisis Jurídico- Organizacional de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central, obteniendo como resultado la no existencia de duplicidades registrándose en el formato DGPOP-DDDO-SDO-03 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se integró la información del Análisis Jurídico- Organizacional de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central, obteniendo como resultado la no existencia de plazas de mando cuya existencia no tenga justificación registrándose en el formato DGPOP-DDDO-SDO-04 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones adicionales de prestación de servicios profesionales de personas físicas por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se integró la información del Análisis Jurídico- Organizacional de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central, obteniendo como resultado la no existencia de funciones transversales susceptibles de compactarse y se registró en el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 82.10%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para las partidas 37504 y en la partida 38301 hay una reducción de $40,794.0 en el presupuesto anual modificado 2018 respecto al presupuesto anual autorizado, las partidas 37501, 37602 y 38501 no cuentan con recurso para el presente ejercicio. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se envió el Anexo 3 de la Guía de Gobierno abierto en el Tema de Política de transparencia, en donde se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizó la información de interés público en la página de Servicios de Atención Psiquiátrica |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Actualización permanente del portal del Servicios de Atención Psiquiátrica |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 1. Cierre de Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica", en la plataforma SIPMG. 2. Registro y validación Fase 1, Fase 2 y Fase 3, del Proyecto denominado "Mejora y Estandarización del Proceso de Consulta Psiquiátrica de Urgencias" en la Plataforma SIPMG. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | 1. Cierre de Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica", en la plataforma SIPMG. 2. Registro y validación Fase 1, Fase 2 y Fase 3, del Proyecto denominado "Mejora y Estandarización del Proceso de Consulta Psiquiátrica de Urgencias" en la Plataforma SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Los Servicios de Atención Psiquiátrica cuentan con convenio de Intercambio INCOSAME, validado por la SFP, con el que la UPRH valido el convenio en mención. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Los Servicios de atención Psiquiátrica cuentan con la Herramienta "Capacidad de Salud Mental" bajo los criterios de calidad, confiabilidad, imparcialidad y transparencia, la cual se encuentra integrada en el listado de capacidades asignables a los puestos del SPC y a los puestos que integran la estructura organizacional actual de los SAP. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Los Servicios de Atención Psiquiátrica cuentan con convenio de Intercambio INCOSAME, validado por la SFP, con el que la UPRH valido el convenio en mención. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se establecen metas individuales y colectivas del personal de estructura orgánica sujetos al SPC. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevan a cabo de manera anual las Evaluaciones del Desempeño del personal de estructura orgánica sujetos al SPC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se hizo el análisis de necesidades de plazas de nueva creación para cada unidad adscrita a este Órgano Desconcentrado y se hizo la gestión pertinente para la solicitud de las mismas, asimismo se pretende capacitar en un 40% a la base trabajadora y profesionalización del SPC de los 23 mandos medios que conforman los SAP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se hace una conciliación de manera anual de las plantillas de las unidades que integran los Servicios de Atención Psiquiátrica. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se mantienen los 23 puestos de mando de estructura. |

**Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas no cuenta con expedientes reservados registrados en el IECR. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas no tiene registro alguno sobre declaraciones de inexistencias respecto de solicitudes referentes a documentos que se deban generar con motivo del ejercicio de las facultades, relacionadas con el artículo 141, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Aprobación del aviso de privacidad a través de la quinta sesión del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Mediante cada solicitud de información enviada se define el período de respuesta de las mismas para atender lo conducente. Se disminuyó en alrededor del 40% los tiempos de respuesta a solicitudes de información en el período. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En Cumplimiento a la Normatividad en el Décimo Séptimo Párrafo del Capítulo III de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos, se recibió del Archivo General de la Nación el 08 de Junio de 2018 el Dictamen de Validación del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística (No. Dictamen DV/004/18, Núm. de Oficio DSNA/0937/2018 Fecha 08 de Junio 2018), por lo que a partir de esa fecha se abroga el Catálogo 2017 y se continúa con la clasificación documental con el nuevo instrumento validado. Se presentó el nuevo Catálogo de Disposición Documental 2018 a los Responsables de los Archivos de Trámite y al Grupo Interdisciplinario. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1. En cumplimiento al desarrollo del Programa de Capacitación y Asesorías Archivísticas se realizó la Capacitación al personal del CRAE por personal del Sistema Nacional de Archivos del AGN el 17 de Mayo de 2018 dirigido al Grupo Interdisciplinario, Responsables de Archivo de Trámite y Directivos del CRAE. 2. Se invitó al Taller para la elaboración del Trámite de baja documental mediante memorándum con fecha en la que asistieron 24 personas del CRAE. 3. Se realizan Talleres de trabajo con las Unidades Administrativas del CRAE para la Clasificación Archivística de cada Unidad Administrativa, los martes y jueves de 11am a 13pm. 4. Se presentó el nuevo Catálogo de Disposición Documental 2018 a los Responsables de los Archivos de Trámite y al Grupo Interdisciplinario. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas a través de las convocatorias públicas de los procedimientos de contratación que ha llevado a cabo de abril a Junio de 2018, difunde en su sección VII la forma en que los particulares pueden presentar sus denuncias e inconformidades; así mismo se difunde folletos en las instalaciones del CRAE. En materia de capacitación, se estará pendientes de los cursos relacionados con el tema de este compromiso, para asistir a los mismos y continuar con la capacitación del personal. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo de abril a junio de 2018, se realizaron un total de 25 licitaciones públicas nacionales e internacionales electrónicas y 3 procedimientos de invitación a cuando menos 3 personas, de las cuales 2 corresponden a compras consolidadas internas entre los dos hospitales del CRAE. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante los meses de abril a junio de 2018, se llevaron a cabo un total de 25 licitaciones públicas nacionales e internacionales, así como 3 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, las cuales el 100% fueron a través de medios electrónicos, de conformidad a lo estipulado en el artículo 26 Bis, fracción II y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las convocatorias de los procedimientos de contratación de licitaciones públicas (numeral II.12 o II.13 de la sección II, según el tipo de licitación), así como en la cláusula vigésima octava (para bienes) y vigésima novena (para servicios) de los contratos, se prevén y se pactan conciliaciones por desavenencia; en apego a los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y los artículos aplicables del reglamento de la citada ley. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta el Programa de Inversión de Mantenimiento denominado "Mantenimiento correctivo mayor al sistema de Aire acondicionado del HRAECS 2018 en Tapachula, Chiapas" y el Programa de Inversión de Adquisiciones, denominado "Programa de adquisiciones de Equipo e Instrumental Médico para el HRAECS, 2018", con números de registro en cartera 1812M7A0001 y 1812M7A0002 , respectivamente. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por el Programa de Inversión de Mantenimiento denominado "Mantenimiento correctivo mayor al sistema de Aire acondicionado del HRAECS 2018 en Tapachula, Chiapas" y el Programa de Inversión de Adquisiciones, denominado "Programa de adquisiciones de Equipo e Instrumental Médico para el HRACS, 2018", con números de registro en cartera 1812M7A0001 y 1812M7A0002, respectivamente. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por el Programa de Inversión de Mantenimiento denominado "Mantenimiento correctivo mayor al sistema de Aire acondicionado del HRAECS 2018 en Tapachula, Chiapas" y el Programa de Inversión de Adquisiciones, denominado "Programa de adquisiciones de Equipo e Instrumental Médico para el HRACS, 2018", con números de registro en cartera 1812M7A0001 y 1812M7A0002 , respectivamente, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con fecha 25 de mayo del año en curso, se llevó a cabo la actualización de la plantilla de los miembros del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, ello en vías de continuar con las acciones para implementar revisiones periódicas de las normas que conforman el marco normativo vigente de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado del análisis de la estructura referente a las plazas que conforman esta institución, de acuerdo a lo estipulado en relación a sus atribuciones en el estatuto orgánico y el manual de organización se determina que la estructura no es susceptible de cambios, por lo que la institución continua teniendo la misma estructura que contempla el estatuto orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre no se ha realizado ningún gasto en la impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 28 conferencias remotas con diversas áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, Hospital de Especialidades Pediátricas, Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" y la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y Hospitales de Alta Especialidad. Estimando un costo en ahorros de viáticos de aproximadamente $ 210,292.00. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se programan las salidas de los vehículos oficiales de acuerdo de las solicitudes realizadas por las diversas áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, Hospital de Especialidades Pediátricas y Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se encuentra actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) la cual fue realizada el 02 de marzo de 2018 (Esta actividad se registra cada año). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución, según lo contenido en el manual de organización, se ha determinado que no existe la de duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución de acuerdo a los estipulado en relación a sus atribuciones en el estatuto orgánico y el manual de organización se determina que no existen plazas que no tengan justificación, por lo que la institución sigue contando con el total de sus plazas de estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución, de acuerdo a lo estipulado en relación a sus atribuciones en el estatuto orgánico y el manual de organización se determina que no es necesaria la modificación de estructuras y por lo tal la no existencia de plazas de mando medio y superior susceptibles de compactarse o eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 67.30 %. Sin embargo, de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno, se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúan aplicando las medidas implementadas a inicios del presente año, en seguimiento a las realizadas desde ejercicios anteriores, para la reducción del gasto de viáticos y pasajes, en el desempeño de comisiones oficiales, procurando que en su motivación sean estrictamente necesarias y plenamente justificadas, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a esta Entidad, tales como: el intercambio de conocimientos e información institucional; la ejecución de proyectos prioritarios; y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública Federal, entre otros. Las partidas presupuestales relacionadas, en lo correspondiente al periodo de enero a junio del 2018, no han recibido reducciones y/o ampliaciones presupuestales, en relación al presupuesto asignado. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | ACTIVIDAD 1.- Nombrar o ratificar al enlace de Participación 12 de abril 10 Ciudadana de la institución ante SEGOB y SFP, con nivel mínimo de dirección general u homólogo, quien podrá designar a su suplente. Oficio del Titular de la institución ACTIVIDAD 2.- Cargar información de los MPC en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. Acuse emitido por el Sistema. Acuse emitido por el Sistema. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Entregables 1 y 2 del apartado Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizó la validación del cierre del proyecto "Mejorar el proceso de consulta externa en el Hospital de Especialidades Pediátricas", por parte del Órgano Interno de Control del CRAE. Se está en espera de la validación del cierre del proyecto por parte de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se realizó la validación del cierre del proyecto "Mejorar el proceso de consulta externa en el Hospital de Especialidades Pediátricas", por parte del Órgano Interno de Control del CRAE. Se está en espera de la validación del cierre del proyecto por parte de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente se cuenta con 19 convenios vigentes los cuales son de colaboración, cooperación, capacitación, investigación, docencia con las siguientes instituciones: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, Hospital General Dr. Manuel Gea González, Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Instituto Nacional de Cancerología, Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla, Instituto Nacional de Pediatría, Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Universidad Autónoma de Chiapas, CRIT Teletón Chiapas, Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" y el Hospital General de Tapachula, Instituto de Salud de Chiapas, Instituto de Profesionalización del Servidor Público, el Instituto de Estudios Superiores de Chiapas (IESCH), Conalep, Universidad del Sur. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizó el estudio prospectivo, el cual estará alineado a PND en la meta nacional México Incluyente en materia de Salud y en el objetivo 5 "asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos humanos en salud", para lo que se establecerán mecanismos entre ellos las competencias de recursos humanos que permitan mejorar el desempeño de los recursos humanos en salud y como consecuencia mejorar la calidad de los servicios en salud, esto a través de la planificación de capacitación alienada a los puntos del PND antes mencionados. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | No se cuenta con intercambio de servidores públicos, pero la institución ha otorgado tiempos beca para que los servidores públicos se desarrollen de manera profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron 37 archivos escaneados de la cédula de inscripción de metas de los servidores públicos adscritos al Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas del ejercicio 2018 a la Dirección General Adjunta del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó el estudio prospectivo, el cual estará alineado a PND en la meta nacional México Incluyente en materia de Salud y en el objetivo 5. Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos humanos en salud, para lo que se establecerán mecanismos que permitan mejorar el desempeño de los recursos humanos en salud y como consecuencia mejorar la calidad de los servicios en salud, esto a través de la planificación de capacitación alienada a los puntos del PND antes mencionados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha realizado la carga a los sistemas RUSP (Registro Único de Servidores Públicos), SINERHIAS (Subsistema de Información en Salud/ Subsistema de Información y Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud) la información de todos los trabajadores que integran la plantilla autorizada en tiempo y forma durante el actual trimestre. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó el estudio prospectivo, el cual estará alineado a PND en la meta nacional México Incluyente en materia de Salud y en el objetivo 5. Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos humanos en salud, para lo que se establecerán mecanismos entre ellos las competencias de recursos humanos que permitan mejorar el desempeño delos recursos humanos en salud, así como también vincular los objetivos estratégicos y como consecuencia mejorar la calidad de los servicios en salud, esto a través de la planificación de capacitación alineada a los puntos del PND antes mencionados. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se encuentran publicados en el portal www.gob.mx: Cita Médica de primera vez en el Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud, Citas Médicas Subsecuentes en el Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y Residencia Médica en el Hospital CRAE\_DG\_0766\_2017; correspondiente a la implementación de la Ventanilla Única y concluyendo en la Ola 30 del plan de digitalización (5ta Reunión con enlaces EDN 2018). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La Unidad de Gobierno Digital dictaminó dos proyectos como favorables: Servicio en nube digital de Almacenamiento y gestión de imágenes y reportes de estudios de Imagenología para el Hospital de Especialidades Pediátricas UGD/409/DGAENGD/1111/2018 y renovación de Licenciamiento de Seguridad Perimetral y antivirus, innovación del equipo, aseguramiento de los servicios de la red local e Internet del CRAE UGD/409/DPEGD/145/2018 todo ello en cumplimiento al Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo de abril-junio de 2018, no se declararon inexistencias de información a solicitudes de información recibidas. Se envió correo electrónico a todo el personal de CIJ el 15/06/2018 con presentación en Power Point, con el tema "¿Cómo documentar y archivar?". |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se publicó el aviso de privacidad simplificado de redes sociales de CIJ en https://www.gob.mx/salud/cij/es/articulos/aviso-de-privacidad-de-redes-sociales-cij?idiom=es. Se publicó el aviso de privacidad simplificado para promotor digital en el micrositio de voluntarios de CIJ http://www.voluntarios.cij.gob.mx/promotorVirtualRegistro.asp. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre se recibieron 22 solicitudes y el promedio de días de atención a las solicitudes de información fue de 7 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de abril se actualizó la información en todas las fracciones de los artículos 70 y 72 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2018, en el SIPOT, de conformidad con la tabla de aplicabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se asistió el 06/04/2018 al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. Se capacitaron 2 servidores en el curso "Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se enviaron correos a todo el personal de CIJ el 09/05/2018 con "Infografía ¿Qué son los datos personales y derechos ARCO?". El 18/05/2018 con la infografía "Derechos y valores de la persona digital". El 28/06/2018 con el video "Conoce los datos personales". Se publicaron en el mes de junio en Facebook y Twitter las postales electrónicas Protección de Datos Personales, ¿Cómo te pueden identificar en redes sociales? y Datos Personales Sensibles. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicó en las redes sociales Facebook y Twitter postales electrónicas para difundir la sección de Transparencia Focalizada, la cual integra siete temas con información socialmente útil. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se encuentra en proceso de elaboración la Guía de Archivos Institucional, durante los meses de marzo y abril de 2018, se recibieron 11 contestaciones de solicitudes de baja documental por parte del AGN, 8 con alcance y 3 negadas, a las 8 de alcance se les dio respuesta durante el mes de mayo; y se encuentran nuevamente en trámite de baja. Durante los meses de abril y junio se llevó a cabo la recolección de cajas de archivo para baja documental ubicadas en CIJ Metropolitanos y trasladadas en al Archivo de Concentración de la Entidad, durante el mes de febrero a junio, se ha estado actualizando el manual de procedimientos de la Coordinación de Archivos, dicho manual se presentó ante el Comité de Transparencia para su aprobación en la 3ra. Sesión Extraordinaria del día 06/06/2018, actualmente se está trabajando con el área de Desarrollo Organizacional para realizar el flujograma para su versión final. El 21/06/2018, se llevó a cabo la Segunda Reunión del Grupo Interdisciplinario de CIJ. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante los meses de abril a junio se ha brindado asesoría archivística vía telefónica y por correo electrónico al personal responsable de archivos de trámite de los diferentes CIJ metropolitanos, foráneos y unidades administrativas de oficinas centrales; las asesorías son respecto al llenado de sus inventarios documentales (General por expediente, de baja, transferencia), elaboración de carátulas de expedientes y de cajas de archivo, clasificación y ordenación de expedientes con base al nuevo CADIDO validado por el AGN. Así mismo el día 27/06/2018 se les invitó a todos los Responsables de Archivo de Trámite ubicados en unidades administrativas de oficinas centrales a una reunión en el edificio de Aguascalientes para asesorarlos en la organización de sus expedientes de Archivo de Trámite y sobre el proceso para realizar transferencias primarias y bajas documentales como parte de la profesionalización en la gestión en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la página de Centros de Integración Juvenil, A.C. se encuentra el link denominado "Quejas y Denuncias" donde da a conocer al sector privado los requisitos de denuncia y ante que Autoridades.  Se ha verificado en la página de la Secretaría de la Función Pública, el curso en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas para los servidores públicos, dirigidos al Personal de OIC, por lo que es importante señalar que el Departamento de Adquisiciones no está facultado para aplicar sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, solamente penas convencionales. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre de 2018 no se realizaron Contratos Marcos, toda vez que los requerimientos solicitados son distintos a los contratos marcos publicados por la Secretaria de la Función Pública; así mismo tampoco se llevaron a cabo Compras Consolidadas toda vez que los requerimientos solicitados no cumplen con las características requeridas por la Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La totalidad de los procesos licitatorios se llevan a cabo de manera electrónica, utilizando el sistema electrónico CompraNet conforme a la normatividad en la materia y al presente trimestre se han realizado 4 licitaciones. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que emite el Departamento de Adquisiciones contienen una cláusula en la cual se indica que ante desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos, los procedimientos de conciliación se pueden solicitar ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo estipulado en el Título Sexto, Capítulo Segundo de la LAASSP y Título Séptimo, Capítulo Segundo de la LOPSRM, así como lo establecido en el Título Sexto, Capítulo Segundo de sus respectivos reglamentos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) con números de registro en cartera 1112M7K0002 y 1712M7K0002. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de ésta UR está compuesta por los PPI's 1112M7K0002 y 1712M7K0002. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, ésta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de ésta UR está compuesta por los PPI's 1112M7K0002 y 1712M7K0002, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Los trámites publicados en la plataforma del Catálogo Nacional de trámites y Servicios (CNTSE), inscritos en la COFEMER y disponibles para su consulta en www.gob.mx son los siguientes: CIJ-00-001 Servicio social y prácticas, CIJ-00-002 BIBLIOTECA VIRTUAL EN ADICCIONES, CIJ-00-003 SERVICIOS PREVENTIVOS, CIJ-01-001 Apoyo psicológico en línea y CIJ-01-002 Fecha de atención para tratamiento y rehabilitación en los Centros de Integración Juvenil, A.C. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el período abril - junio de 2018, se llevó a cabo la actualización de 6 Manuales de Organización, 2 Manuales de Procedimientos, 2 Manuales Especiales, 2 Procedimientos y 1 Guía Técnica. Por otro lado, se emitió el Manual Especial para la Capacitación a Voluntarios en los Centros de Integración Juvenil; se asignó vigencia a 1 Manual Especial. Todos ellos abarcan a las áreas operativa, normativa y administrativa de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con el Oficio No. DGRHO/4626/2018, de fecha 22 de junio de 2018, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, emitió la Opinión Favorable al Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A.C., del año 2018, mismo que será presentado para su aprobación a la Junta de Gobierno. Con el oficio DG/159/2018, de fecha 03 de mayo del año en curso, se hizo entrega a la DGRHO de los siguientes documentos: DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones"; DGRHO/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones"; DGRHO/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades"; DGRHO/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares"; DGRHO/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica" y DGRHO/DDDO/SDO-06 "Alineación de Procesos".  Con este análisis, se corroboró que la estructura orgánica de CIJ se encuentra alineada a las atribuciones que le fueron conferidas en sus Estatutos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Todas las publicaciones de Centros de Integración Juvenil, A.C. forman parte de un programa integral de prevención, tratamiento, rehabilitación e investigación del consumo de drogas. Los materiales utilizados para difundir los mensajes institucionales deben ser los más adecuados para la población definida como objetivo: para ello, CIJ cuenta con un Comité Editorial que revisa y aprueba tanto el contenido como las imágenes utilizadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 4 videoconferencias y se estima un ahorro de $107,496 en el periodo de abril a junio de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El presupuesto aprobado 2018 de Centros de Integración Juvenil, A.C. no incluye recursos programados para realizar aportaciones, donaciones ni cuotas a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La administración sobre el uso eficiente del parque vehicular se lleva a cabo mediante la optimización de cada salida de un vehículo institucional mediante el establecimiento de rutas de servicio de distribución de insumos y entrega de valija documental, igualmente se realiza la compartición de vehículo en traslados de personal, así como establecimiento de horarios de servicio, se llevan a cabo servicios de mantenimiento preventivo programados de vehículos, incluyendo afinación de motores y en su caso, mantenimientos correctivos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se reportó la información correspondiente al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), dando cumplimiento a lo establecido en la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se ha cumplido con el envío quincenal del registro único de servidores públicos (RUSP) conforme al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con el análisis realizado para la actualización del Manual de Organización Específico, así como con la elaboración de los formatos: DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones"; DGRHO/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones"; DGRHO/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades"; DGRHO/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares"; DGRHO/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica" y DGRHO/DDDO/SDO-06 "Alineación de Procesos", se pudo constatar que las funciones asignadas a las unidades administrativas registradas en la estructura orgánica de Centros de Integración Juvenil, A. C., al igual que las plazas asignadas a cada una de ellas, no se encuentran duplicadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado del análisis realizado para la actualización del Manual de Organización Específico, así como para la elaboración de los formatos DGRHO/DDDO/SDO-01, DGRHO/DDDO/SDO-02, DGRHO/DDDO/SDO-03, DGRHO/DDDO/SDO-04, DGRHO/DDDO/SDO-05 y DGRHO/DDDO/SDO-06, se verificó que las plazas de mando de la estructura orgánica se encuentran justificadas, ya que se encuentran alineadas a los objetivos y funciones de las áreas a las cuales se encuentran adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones adicionales de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No se han presentado propuestas de modificación organizacional de CIJ, ya que derivado del análisis realizado para la actualización del Manual de Organización Específico, así como para la elaboración de los formatos DGRHO/DDDO/SDO-01, DGRHO/DDDO/SDO-02, DGRHO/DDDO/SDO-03, DGRHO/DDDO/SDO-04, DGRHO/DDDO/SDO-05 y DGRHO/DDDO/SDO-06, se comprobó que se encuentran delimitadas las funciones asignadas a las unidades, por lo que no existen funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 91.38%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el periodo abril-junio, el presupuesto autorizado en las partidas de Viáticos, Congresos y Convenciones, disminuyó de manera general en 86.8%, debido principalmente a la reducción de los recursos presupuestales en el rubro de Congresos, el cual registró un presupuesto de cero pesos que fue autorizado con la modificación al Flujo de efectivo de MAP número 2018-12-M7K-3. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se designó enlace de Transparencia Proactiva mediante oficio D.G./123/2018 y se envió a la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto. Se envió el 29/06/2018 el Anexo 3 en cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los días 5 de abril y 1° de junio del año en curso, se capturaron las actividades 3 (Elaboración de Procedimientos para estandarizar el proceso y los tiempos de la capacitación al voluntariado) y 4 (Difusión y aplicación del Procedimiento en las Unidades Operativas) respectivamente, de la Fase 3 "Avance" del Proyecto Optimización del Proceso Prioritario Movilización Comunitaria (Voluntariado) en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG); este proyecto se está desarrollando de conformidad con lo programado en el Plan de Trabajo. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Los días 5 de abril y 1° de junio del año en curso, se capturaron las actividades 3 (Elaboración de Procedimientos para estandarizar el proceso y los tiempos de la capacitación al voluntariado) y 4 (Difusión y aplicación del Procedimiento en las Unidades Operativas) respectivamente, de la Fase 3 "Avance" del Proyecto Optimización del Proceso Prioritario Movilización Comunitaria (Voluntariado) en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG); este proyecto se está desarrollando de conformidad con lo programado en el Plan de Trabajo.  Este proyecto se estandarizará en las 117 Unidades Operativas de Centros de Integración Juvenil, A.C. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Centros de Integración Juvenil, A.C., celebró dos convenios durante el periodo abril-junio de 2018:  1.- Universidad Latina S.C. 2.- Escuela Bancaria Comercial de Querétaro. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Centros de Integración Juvenil, A.C., aplica en todos los procesos de selección y contratación de personal, las competencias analizadas y establecidas en el diccionario, mismas que se encuentran alineadas a los parámetros establecidos por la DGDHSPC. Es importante señalar que se encuentran vinculadas a la misión institucional, asimismo, otorga las promociones del personal conforme al desempeño de los servidores públicos normado en el procedimiento previsto para tal caso, adicionalmente, la Institución se apega a los programas de profesionalización establecidos por la Secretaría de Salud. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el trimestre abril - junio de 2018, la institución realizó actualización de las metas individuales de dos servidores públicos por promoción de puesto. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Derivado de la actualización en diversas secciones en el estudio de prospectiva, éste será turnado al Director General Adjunto Administrativo, para su revisión y firma. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante abril - junio se envió quincenalmente la información de los recursos humanos, conforme la ocupación de las plazas apegada a la estructura autorizada para la institución, se incorporó al sistema RUSP previsto para tal caso atendiendo las fechas señaladas en el calendario que la Secretaría de la Función Pública estableció para el envío, adicionalmente la institución participa en las actualizaciones para la mejora de la información que establezca la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con el análisis realizado para la actualización del Manual de Organización Específico, así como con la elaboración de los formatos: DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones"; DGRHO/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones"; DGRHO/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades"; DGRHO/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares"; DGRHO/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica" y DGRHO/DDDO/SDO-06 "Alineación de Procesos", realizada por la Dirección de Planeación de CIJ, se corroboró la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos en la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Los trámites publicados en la plataforma del Catálogo Nacional de trámites y Servicios (CNTSE), inscritos en la COFEMER y disponibles para su consulta en www.gob.mx son los siguientes: CIJ-00-001 Servicio social y prácticas, CIJ-00-002 BIBLIOTECA VIRTUAL EN ADICCIONES, CIJ-00-003 SERVICIOS PREVENTIVOS, CIJ-01-001 Apoyo psicológico en línea y CIJ-01-002 Fecha de atención para tratamiento y rehabilitación en los Centros de Integración Juvenil, A.C.  Envío de evidencia y liga de consulta de Infografía. http://www.test.cij.gob.mx/pgcm/infog4\_TramitesyServicios.jpg |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se mantuvo actualizada la Agenda Electrónica CIJ que permite organizar, actualizar y consultar la información de las citas y actividades en la unidad operativa y que facilita la colaboración entre los miembros del equipo técnico. Actualmente está publicada en la Intranet Institucional www.intranet.cij.gob.mx la evidencia y liga de consulta de la infografía se encuentra en http://www.test.cij.gob.mx/pgcm/infog3\_AgendaElectronica.jpg |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevaron a cabo los trámites administrativos para la contratación del servicio de ARRENDAMIENTO DE MULTIFUNCIONALES PARA OFICINAS CENTRALES, así como la contratación del servicio de ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PERIMETRAL UTM, con la finalidad de atender las necesidades tecnológicas de la institución y contar con los servicios básicos. Así mismo se llevó a cabo la captura de los proyectos mencionados en la Herramienta Gestión de la Política TIC, dos proyectos plurianuales que se tienen contemplados para su inicio en el ejercicio 2018 y hasta el 2021. Se realizaron los procedimientos administrativos para obtener la aprobación de los estudios de factibilidad por parte del Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital correspondientes a dichos servicios.  La evidencia y liga de consulta de la infografía se encuentra en http://www.test.cij.gob.mx/pgcm/infog1\_SeguridadPerimetral.jpg |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De los 3 conjuntos de datos publicados, se reforzó en redes sociales, Facebook y Twitter, indicando dónde y cómo pueden acercarse a consultar estos grupos de datos, las infografías se encuentran publicadas en el Facebook y Twitter de CIJ. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el período se revisó y actualizó el Índice de Expedientes Clasificados como reservados por este Hospital General, mismos que coinciden con lo aprobado por el Comité de Transparencia de este Organismo, y que se encuentran publicados tanto en la PNT como en la página web del Hospital. La Unidad de Transparencia realiza una revisión del vencimiento de los períodos de reserva de expedientes clasificados con anterioridad, para informar al Comité de Transparencia de la Entidad sobre su desclasificación. En el trimestre de desclasificaron 351 expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el caso de que alguna unidad administrativa declare la inexistencia de información, el Comité de Transparencia instruye una búsqueda exhaustiva en todas las áreas que por competencia pudieran poseerla y en su caso, se solicita el documento que constate la baja documental de la misma, de conformidad con los períodos de resguardo contemplados en el Catálogo de Disposición Documental de la Entidad. Asimismo, el Comité de Transparencia recomienda a las áreas responsables documentar los procesos que realizan y subsanar las inconsistencias detectadas en sus expedientes, a efecto de reducir al mínimo la inexistencia de información. Durante el período, se hizo la declaración de inexistencia en la respuesta a dos (2) solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se recibieron 121 solicitudes, de las cuales, los datos personales de los peticionarios se recabaron de forma confidencial. La entrega de información personal se realizó previa acreditación de la personalidad de sus titulares. Se sometió al Comité de Transparencia 1 respuesta que contenía datos confidenciales, para la confirmación de la clasificación realizada por el área responsable (Recursos Humanos). En el período se orientó a 49 personas sobre los requisitos que debían presentar para obtener información que contiene sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el trimestre se recibieron 121 solicitudes de información, las cuales fueron canalizadas a las distintas Unidades Administrativas competentes, y se les dio seguimiento a través de oficios, correos electrónicos y llamadas telefónicas, a efecto de ser atendidas oportunamente y en su totalidad. Al cierre del trimestre, se dio respuesta a 105 solicitudes, quedando 16 por atender, mismas que se encuentran dentro del tiempo legalmente establecido para su desahogo. Las solicitudes en este período se contestaron en un promedio aproximado de 9 días, manteniendo el mismo tiempo de respuesta que el trimestre anterior. Se recibieron 2 recursos de revisión en este trimestre. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficios HGMGG-DG-SAJ-0688-2018 y HGMGG-DG-SAJ-0754-2018 y HGMGG-DG-SAJ-0793-2018, se reiteró a las áreas del Hospital, las fechas límite para realizar los reportes de información periódica en el Sistema SIPOT, el cese de las actividades de actualización del POT, el procedimiento para someter las versiones públicas ante el Comité de Transparencia antes de publicarlas en medios electrónicos, así como el inicio de la verificación vinculante de las obligaciones de transparencia por parte del INAI. Las áreas de este Hospital tienen hasta el día 30 de julio de 2018, para realizar la carga de información al SIPOT correspondiente al segundo trimestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante oficio número HGMGG-DG-SAJ-0769-2018, la Titular de la Unidad de Transparencia de la Entidad, ratificó a la Lic. Silvia Anaí Espinoza Rodríguez, como Enlace de Capacitación de este Hospital General ante el INAI para el ejercicio 2018. Con fecha 31 de mayo del presente año, se envió el Programa Anual de Capacitación de la Institución 2018 al INAI; de igual forma, al 31 de mayo de 2018, los Lic. Silvia Anaí Espinoza Rodríguez y Carlos Calderón Hernández, concluyeron el Taller de Formación de Capacitadores en Transparencia, con lo que obtuvieron la autorización del Órgano garante para realizar cursos de capacitación en esa materia al interior de esta Entidad. Durante el trimestre se capacitaron 48 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A los usuarios del Hospital que acuden a formular solicitudes de acceso a datos personales, se les brinda una breve explicación sobre la diferencia entre solicitudes de información pública y de datos personales, se les aclara cuáles son esos datos, haciendo énfasis en la confidencialidad de los mismos, y de qué forma los pueden proteger o acceder a ellos, en el marco de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Las solicitudes que constituyen entrega de datos personales, son reconducidas informando a cada peticionario, que la misma corresponde al ejercicio de sus derechos ARCO. En la Subdirección de Asuntos Jurídicos y en la Unidad de Transparencia, se encuentran exhibidos carteles en los que se informa a la ciudadanía sobre el derecho a la protección de sus datos personales. Durante el trimestre se orientó a 49 personas sobre el ejercicio de los derechos ARCO. No se recondujo ninguna solicitud de información pública a datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el segundo trimestre de 2018, se recibieron 12519 visitas en la sección de Transparencia Focalizada del Hospital, en las que la ciudadanía podía acceder a la información pública sobre los rubros de: Requisitos para la atención de primera vez, Reposición y renovación del Carnet de citas médicas y Cita telefónica de primera vez, de entre los más visitados. En la página Web del Hospital, se encuentra publicado el Catálogo de Información de Interés Público, actualizado al segundo semestre de 2017, en cumplimiento a lo instruido en el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal correspondiente al segundo semestre de dos mil diecisiete, de fecha 21 de febrero de 2018, mismos que se actualizaron en el mes de mayo del año en curso. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se solicitó por oficio al Archivo General de la Nación el estatus de las bajas documentales del Hospital, dando contestación el Archivo General que aún no se tiene concluido el proceso de dictaminación. Elaboración de inventarios de archivos de trámite y guía de archivos documentales (trimestrales). Se solicita a la Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica un repositorio institucional para incorporar la guía de archivos documentales de trámite (oficio HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-247-2018). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se invitó a los responsables del archivo de trámite del Hospital a participar en la capacitación en materia de archivos, se contó con la participación de 60 personas. Se tomaron cursos en los temas de archivos impartidos por el INAI. Se realizó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se tiene implementada una cláusula en las bases de convocatoria, así como en los contratos una cláusula que difunde y promueve la denuncia, así como, los requisitos para interponerla ante la autoridad correspondiente, adicionalmente en la página electrónica Institucional se cuenta con el link para interponer quejas y denuncias http://www.hospitalgea.salud.gob.mx/contenido/menu/organo\_interno\_de\_control/quejas\_y\_denuncias.html; por lo que toca a la capacitación para este periodo se ha estado en constante consulta en el portal http://sisexa.funcionpublica.gob.mx a efecto de programar cursos de capacitación a los cuales los servidores públicos relacionados con las contrataciones han asistido al siguiente curso: Disposiciones aplicables a las contrataciones financiadas con créditos externos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para el segundo trimestre del ejercicio 2018, no ha sido requerido el uso de contratos marco, sin embargo se tiene previsto utilizar al menos uno durante el año. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre de 2018, la Subdirección de Recursos Materiales adscrita a la dirección de Administración realizo un total de 56 procedimientos de contratación de los cuales 11 fueron mediante licitación pública, 4 por invitación a tres personas y los 41 restantes mediante adjudicación directa; no omito mencionar el 100 % de los procedimientos de contratación se efectuaron de manera electrónica utilizando la plataforma del sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Para el ejercicio 2018, se tiene implementada una cláusula en los contratos que difunde y promueve que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, las partes pueden iniciar procedimientos de conciliación, así como el procedimiento para hacerlo. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión (PPI) del ejercicio 2018 registrados en la cartera de inversiones, que para el ejercicio de 2018 es el proyecto: Reubicación del Servicio de Urgencias 2018 con número de clave de cartera 1812NBB0001, fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2018 y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, que para el ejercicio de 2018 es el proyecto: Reubicación del Servicio de Urgencias 2018 con número de clave de cartera 1812NBB0001; cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, que para el ejercicio de 2018 es el proyecto: Reubicación del Servicio de Urgencias 2018 con número de clave de cartera 1812NBB0001. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se asignó al titular del Departamento de Apoyo Técnico y Enlace Institucional como enlace para el desarrollo del Marco Técnico de Referencia para documentar las mejoras en materia de procesos, trámites y servicios, en coordinación con el Órgano Interno de Control y la Dirección Médica, se revisará la información pertinente a los trámites y procesos registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental y en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios Electrónicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficios HGMGG-DG-DA-SRH-1838-2018 y HGMGG-DG-DA-SRH-1839-2018 se solicitó a la Subdirección de Asuntos Jurídicos y de Planeación de este Hospital General, para que en el ejercicio de sus respectivas competencias, emitieran un análisis y estudio técnico y jurídico que permita acreditar la coincidencia entre el Estatuto Orgánico con la estructura básica registrada de este Hospital General, por lo que mediante oficios HGMGG-DG-SAJ-863-2018 y HGMGG-DG-DIDI-SP-113-2018 indicaron la existencia de la citada coincidencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo que se reporta, no se ha realizado ejercicio del gasto en el rubro citado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo que se reporta, no se ha realizado ejercicio del gasto en el rubro citado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se realizaron en el presente ejercicio este tipo de aportaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se cuenta con asignación presupuestal para este rubro de gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para el segundo trimestre de 2018, se continuó con la programación de rutas de entrega de correspondencia para atender varios servicios a la vez, como medida de control en las salidas de los automóviles y ambulancias se registraron los litros y el kilometraje con el que cuenta la unidad al momento de salir y entrar al Hospital, se verificaron que el traslado de funcionarios fuera para asuntos de carácter oficial. El traslado de pacientes se realizó bajo previa programación y autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se informa que con fecha 02 de abril de 2018 y mediante el sistema electrónico se dio cumplimiento a la Norma 23 de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, en lo que corresponde a "Superficie construida en metros cuadrados" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante oficios HGMGG-DG-DA-SRH-1838-2018 y HGMGG-DG-DA-SRH-1839-2018 se solicitó a la Subdirección de Asuntos Jurídicos y de Planeación de este Hospital General, para que en el ejercicio de sus respectivas competencias emitan un análisis y estudio técnico y jurídico que permita determinar que la estructura del Hospital está libre de duplicidad de funciones, por lo que con oficios HGMGG-DG-SAJ-863-2018 y HGMGG-DG-DIDI-SP-113-2018 comunicaron que la estructura del Hospital está libre de duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficios HGMGG-DG-DA-SRH-1838-2018 y HGMGG-DG-DA-SRH-1839-2018 se solicitó a la Subdirección de Asuntos Jurídicos y de Planeación de este Hospital General, para que en el ejercicio de sus respectivas competencias emitan un análisis y estudio técnico y jurídico que permita acreditar que todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas, por lo que con oficios HGMGG-DG-SAJ-863-2018 y HGMGG-DG-DIDI-SP-113-2018 fue indicado la alineación de los puestos-plaza de mandos medios y superiores al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Hospital al presente ejercicio dos mil dieciocho, no tiene registrado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficios HGMGG-DG-DA-SRH-1838-2018 y HGMGG-DG-DA-SRH-1839-2018 se solicitó a la Subdirección de Asuntos Jurídicos y de Planeación de este Hospital General, para que en el ejercicio de sus respectivas competencias emitan un análisis y estudio técnico y jurídico que permita determinar si en la Estructura del Hospital existen funciones susceptibles a compactarse, por lo que con oficios HGMGG-DG-SAJ-863-2018 y HGMGG-DG-DIDI-SP-113-2018 fue hecho del conocimiento que no se cuentan con funciones susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 72.63%, sin embargo, de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las partidas, 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501, continúan con la asignación original 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 17 de mayo de 2018, se designó a la Titular de la Unidad de Transparencia como Enlace de Transparencia Proactiva de la Institución, en cumplimiento del capítulo 2, numeral 2.4, acción 1 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. El día 29 de junio de 2018, se envió a la SFP el listado de necesidades de información socialmente útil, a efecto de que se valore su publicación y/o actualización en el portal de Internet de la Institución, en cumplimiento del capítulo 2, numeral 2.4, acciones 2 y 3 de la mencionada Guía. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el periodo que se reporta se continuó trabajando con subdirectores de la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional, titúlales de área del Órgano Interno de Control y subdirectores del área de Administración para trabajar en la modificación del Estatuto Orgánico que servirá para analizar y posteriormente actualizar el Manual de Organización y finalmente los manuales de procedimientos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Toda vez que la competencia y/o capacidad de los recursos humanos debe estar descrita de acuerdo a los parámetros que determine la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública (DGDHSPC), para mostrar su vinculación a la Misión y señalar los puestos a los que se podrá aplicar, de conformidad al artículo 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, no es aplicable a este Hospital General el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio HGMGG-DG-DA-E043-2018 de fecha diecinueve de abril de dos mil dieciocho, se enviaron a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación dependiente de la Secretaría de Salud, las Metas Individuales de las Servidoras y Servidores Públicos (desde nivel de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Director General) para la Evaluación del Desempeño del ejercicio dos mil dieciocho. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se actualizará el Estudio Prospectivo del Hospital General Dr. Manuel Gea González, una vez que ya fueron culminados los procesos escalafonarios de las plazas de nueva creación que se obtuvieron durante el ejercicio dos mil diecisiete. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Subdirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Remuneraciones e Incidencias, mantiene actualizada permanentemente (quincenalmente) la base de datos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), mediante un sistema con claves de acceso confidenciales y personal, calificado por la Secretaría de la Función Pública, el cual es correcto, completo y oportuno, lo anterior se acredita con el último reporte del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) correspondiente a la décima segunda (2a quincena junio) del presente ejercicio fiscal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se detectó del Plan Anual de Trabajo del ejercicio dos mil dieciocho de este Hospital General, la existencia de la vinculación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos con el Hospital General Dr. Manuel Gea González. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El Hospital continua con 2 trámites (Cita telefónica y Estudio Socioeconómico) y 3 servicios ( Consulta Externa, Urgencias Médicas y Hospitalización) en la etapa 1 del desarrollo del gobierno electrónico (únicamente información), los cuales están publicados en el portal web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada y de manera particular para el caso del Estudio Socioeconómico, la información se ubica en:http://www.hospitalgea.salud.gob.mx/contenido/informacion\_relevante/estudio\_socioeconomico.html |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se contempla el ahorro de papel y uso de correo electrónico institucional con el uso del Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) que apoya al proceso administrativo de gestión de oficios. Se envió a Directores y Subdirectores el oficio No. HGMGG-DG-DIDI-124-2018 con fecha 19 de junio para promover el uso del SAC. Se gestionaron 32 cuentas de correo electrónico institucional entre altas, bajas y cambios. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Conforme a las disposiciones del MAAGTIC-SI, los sistemas que se encuentran en desarrollo y prueba, cuentan con la documentación del proyecto. Se llevó a cabo la contratación del servicio de "Actualización del software de seguridad antivirus", actualmente en ejecución. Se mantienen en ejecución los contratos de "Arrendamiento Plurianual de Equipo de Cómputo" y el de "Servicio Administrado Plurianual de Telecomunicaciones (Telefonía, Internet Seguro y Seguridad Perimetral). Los tres contratos de servicios se gestionan conforme a las disposiciones del MAAGTIC-SI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El mecanismo por el cual se propicia la disponibilidad de información a los ciudadanos en forma de datos abiertos, es la página web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada. Se encuentran publicados 12 conjuntos de datos abiertos, además del Inventario Institucional de Datos Abiertos, el Plan de Apertura Institucional, el oficio de designación de Enlace Institucional de Datos Abiertos y de Administrador de Datos Abiertos y las minutas del Consejo Institucional de Datos Abiertos. En el mes de mayo se actualizaron tres conjuntos de datos abiertos y se verificó su correcta publicación en datos.gob.mx |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el mes de mayo se envió el oficio a las unidades administrativas para que informaran a la Unidad de Transparencia (UT) sobre los expedientes clasificados y a desclasificar para el segundo semestre de 2017, a fin de elaborar el índice de expedientes que establece el artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Hasta el 19 de junio de 2018 en la Unidad de Transparencia (UT) se han atendido 499 solicitudes de información a través de la plataforma de solicitudes del INAI, y hasta el momento solo fue necesario declarar en el mes de mayo un casos de inexistencia de información, lo que indica que todas las actividades de este sujeto obligado están documentadas. Tal determinación fue validada por el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo trimestre de 2018, en estricto apego al artículo 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado, a las personas que realizaron su solicitud de datos personales en las instalaciones de la Unidad de Transparencia se les proporcionó el documento denominado "PASOS PARA VERIFICAR Y MONITOREAR LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL INAI, en la cual además de indicarle las actividades que deben realizar para dar seguimiento a su solicitud de información, también se les proporciona el aviso de privacidad en el que se establecen las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante la Segunda Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Transparencia, celebrada el 11 de mayo de 2018, se aprobó la emisión de un oficio circular a través del cual se solicita el apoyo de las diferentes áreas administrativas y servicio médicos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" para el cumplimiento de los plazos establecidos en la normatividad vigente, respecto de la atención a las solicitudes de información y respecto de los recursos de revisión admitidos por el INAI; así mismo se aprobó la nueva versión del oficio de petición de información que utiliza la Unidad de Transparencia, en el cual se establecieron de mejor forma los tiempos y contextos para dar respuesta a las peticiones de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el segundo trimestre de 2018 se ha continuado la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en estricto apego a los criterios que se deben cumplir respecto de dichos atributos, lo que ha permitido que se tenga un avance del 93% en la carga de la información 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se realizó la promoción de los cursos de capacitación en la materia que ejecuta el INAI, involucrando al 100% de los directores de área y subdirectores; mientras que entre el personal operativo la difusión se realizó a través de los correos institucionales de aquellos que tienen cuenta oficial. Además el Personal de la UT ha acudido a diversos eventos convocados por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el segundo trimestre de 2018, se elaboraron 125 versiones públicas de documentos en los que obraban datos personales, ello en apego a la normatividad vigente en materia de protección datos personales y respecto de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Del mismo modo, se continua favoreciendo una estrategia de comunicación persona a persona, a través de la cual se le explica al usuario que acude a al UT sobre el ejercicio del derecho a la protección de sus datos personales y sobre los mecanismos para garantizar dicho derecho. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Como resultado de las reuniones de los Representantes del Sector Salud para la elaboración de un Catálogo homogéneo para Hospitales y para Institutos de alta especialidad, se envió el Catalogo de Disposición Documental del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" al Archivo General de la Nación con oficio DSG/CA/082/2018. Como es de conocimiento general que el Catalogo incluye el Cuadro de Clasificación. Se realizaron reuniones con el Grupo Interdiciplinario para la revisión y envío a firma de las fichas técnicas de valoración documental de las áreas sustantivas, para incluirlas con el Catalogo de Disposición Documental. Se está actualizando aún la Guía Simple por los cambios de responsables y de ubicación física de los Archivos de Trámite. Se cuenta con inventarios de transferencias primarias y de baja documental. Se recibió oficio DG/100/2018)del Archivo General de la Nación la aceptación y registro del representante ante el COTECAEF (Coordinador de archivos y su suplente) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se conformó e instruyo al Grupo Interdisciplinario sobre las actividades para el apoyo establecido en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de archivo y transparencia para la Administración Pública Federal y su anexo único. Se difundirá el nuevo Catálogo de Disposición Documental (que incluye el Cuadro de Clasificación) en cuanto sea autorizado por el AGN y se publicarán ambos instrumentos en el portal de la Dependencia. Se recibió del Archivo General de la Nación Oficio DSNA/000718 con los costos de los cursos que impartirá durante el año así como sus costos y se envió a la Dirección de Recursos Materiales para evaluación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias para los procedimientos de Licitación Pública, emitidas en el segundo trimestre de 2018, en su apartado de "INCONFORMIDADES", se hace mención a las autoridades y domicilios ante quienes se pueden presentar inconformidades contra los actos que contravengan el procedimiento. De igual manera en el apartado "QUEJAS Y DENUNCIAS", se hace mención ante quienes se pueden presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos e inobservancia de la normatividad aplicable en términos de adquisiciones. Actualmente el personal adscrito a esta Subdirección está participando en el curso "Aplicación de contratos de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", a llevarse a cabo del 18 al 22 de junio del presente. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Hospital General de México mediante oficio HGM-DGAAF-468-2018 manifestó que participará en el proceso de contratación consolidada que realizará el IMSS para el ejercicio 2019, referente a la adquisición de bienes terapéuticos. El Hospital llevo a cabo el procedimiento de contratación AA-012NBD001-E182-2018 " Vales de Despensa en Papel para 2018", adhiriéndose al Contrato Marco para la Prestación de Servicio de Vales de Despensa 2017-2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | LA-012NBD001-E337-2018 Adq. de Medicamentos, Mat. de Curación, Reactivos y Mat. de Lab. LA-012NBD001-E338-2018 Adq. Consumibles micro infusión de jeringa serv. de UCIN, pediatría, quirófanos. LA-012NBD001-E307-2018 Adq. uniformes personal 2018. LA-012NBD001-E306-2018 Cont. serv. integral pruebas realizadas en Lab. Central. LA-012NBD001-E286-2018 Adq. uniformes médicos residentes. LA-012NBD001-E287-2018 Cont. serv. preparación e impartición cursos capacitación 2018. LA-012NBD001-E236-2018 Adq. reactivos y mat. de Lab. patología. LA-012NBD001-E418-2018 Cont. serv. integral plurianual panendoscopía, colonoscopía LA-012NBD001-E341-2018 Cont. serv. impresión fólders expediente clínico único. LA-012NBD001-E444-2018 Cont. serv. integral plurianual PACS y RIS. IA-012NBD001-E402-2018 Arrendamiento equipos diagnóstico y/o tratamiento para retina. IA-012NBD001-E340-2018 Cont. Serv. levantamiento activo fijo. IA-012NBD001-E294-2018 Cont. Serv. integral de un densitómetro de cuerpo completo |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los pedidos o contratos que formaliza la Subdirección de Recursos Materiales, se contempla que en caso de desavenencias durante el cumplimiento del mismo, los proveedores podrán recurrir al procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, sus requisitos y la autoridad ante quienes deben presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por los Proyectos de Inversión (PPI) registrados con los números 0712NBD0006, 0812NBD0001, 1012NBD0003 y 1212NBD0001 y el Programa de Inversión de Adquisiciones registrado con número 1812NBD0001. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI registrados con los números 0712NBD0006, 0812NBD0001, 1012NBD0003 y 1212NBD0001 y el Programa de Inversión de Adquisiciones registrado con número 1812NBD0001. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI registrados con los números 0712NBD0006, 0812NBD0001, 1012NBD0003 y 1212NBD0001 y el Programa de Inversión de Adquisiciones registrado con número 1812NBD0001, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El tramité comprometido a digitalizar en este Hospital es la cita para la consulta médica, se tiene un avance del 60% en el desarrollo del sistema. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De las 64 normas que se tienen registradas y vigentes en el sistema SANI, en este trimestre se revisaron las 9 normas faltantes, cumpliendo con el total de 64 normas comprometidas. Además, se solicitó la baja de la norma "Lineamientos para el manejo de recursos de terceros, destinados al financiamiento de proyectos específicos de investigación, docencia y otras actividades académicas o asistenciales" porque se encuentra registrada de forma incorrecta, debido a que no cumplió con el criterio de Determinación Favorable, como lo indicó con fecha 18/10/2016 el Enlace asignado a la Secretaria de Salud, el Ing. Gabriel Cuevas Rodriguez. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Actualización de formatos DGRHO/DDDDO/SDO-01, DGRHO/DDDDO/SDO-02, DGRHO/DDDDO/SDO-03, DGRHO/DDDDO/SDO-04, DGRHO/DDDDO/SDO-05 y DGRHO/DDDDO/SDO-06 enviados con Oficio No. HGM-DG-333-2018 dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo enero-junio 2018 de un presupuesto programado en la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de la dependencias y entidades" de $490,304.40 se ejercieron en publicaciones por concepto de convocatorias para diplomado de médicos generales $34,220.00 en el universal |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el período abril-junio de 2018 se han realizado 13 (trece) videoconferencias a través de Internet y el equipo de telemedicina simultáneamente con la participación de 7 ponentes de diferentes servicios de especialidad del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" divididos en dos sesiones presentación de tema y casos clínicos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Mediante Oficios Circular HGM-DGAAF-DRF-0069-2018 y HGM-DGAAF-DRF-0077-2018 de fecha 30 de enero del 2018 se notificó a las Direcciones de Investigación y Educación y Capacitación en Salud el presupuesto autorizado 2018 indicándoles que deben observar las Disposiciones de Austeridad, Ajuste de Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión pública. Acotando que no se presupuestaron recursos para comunicación social |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con forme al programa de ahorro presentado a la Junta de Gobierno de la Institución se mantendrá el gasto de combustibles a pesar de los incrementos del mercado, se ajustarán rutas de entrega de documento se fomentando el uso de transporte público |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El Hospital General, se encuentra registrado ante el Sistema de INDAABIN mediante el folio Real Numero 25296 de fecha octubre de 1991, así mismo se tiene avaluó por esta Institución de fecha marzo 2017, se solicitó avaluó para el año 2018 en el sistema de INDAABIN se está en espera de su respuesta.  Por otro lado el envío del campo 49 Inmuebles "RFI\_RIUF " de la Información Básica reportada en el Sistema de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal de manera quincenal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Actualización de formatos DGRHO/DDDDO/SDO-01, DGRHO/DDDDO/SDO-02, DGRHO/DDDDO/SDO-03, DGRHO/DDDDO/SDO-04, DGRHO/DDDDO/SDO-05 y DGRHO/DDDDO/SDO-06 enviados con Oficio No. HGM-DG-333-2018 dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualización de formatos DGRHO/DDDDO/SDO-01, DGRHO/DDDDO/SDO-02, DGRHO/DDDDO/SDO-03, DGRHO/DDDDO/SDO-04, DGRHO/DDDDO/SDO-05 y DGRHO/DDDDO/SDO-06 enviados con Oficio No. HGM-DG-333-2018 dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Actualización de formatos DGRHO/DDDDO/SDO-01, DGRHO/DDDDO/SDO-02, DGRHO/DDDDO/SDO-03, DGRHO/DDDDO/SDO-04, DGRHO/DDDDO/SDO-05 y DGRHO/DDDDO/SDO-06 enviados con Oficio No. HGM-DG-333-2018 dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 65.02%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A partir de abril de este año se han realizado diversas reuniones de trabajo para identificar las necesidades de información socialmente útil, en las que han participado la Dirección General Adjunta Médica, la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, el Órgano Interno de Control en el HGM y la Unidad de Transparencia. Ello ha permitido avanzar, en apego a la Guía de Gobierno Abierto 2018, en la definición de los temas que se promoverán dentro del nosocomio. El 30 de junio de 2018 se envió el anexo 3 de dicha guía, de acuerdo a lo programado. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al cierre del 2o Trimestre del 2018, se informa que los 7 proyectos que el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" tenía en desarrollo, han quedado concluidos: Registro, dictamen y seguimiento de proyectos de investigación y Depurar, Eficientar y Maximizar la Administración de Bienes de Consumo, Optimizar la Programación, Seguimiento y Monitoreo de Metas Sustantivas, Mejorar la Información de los Médicos Residentes del Hospital General de México y Prevenir la materialización de demandas, denuncias o quejas de los usuarios, Establecimiento de un Programa de Registro (Grp) para la Generación de las Operaciones y Elaboración, actualización y publicación de las guías diagnósticas y de tratamiento. Por lo que esta Institución para el periodo en comento, reporta el 100% de cumplimiento en el avance para la optimización de los procesos suscritos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el trimestre la Dirección de Educación y Capacitación en Salud (DECS) continúa con los convenios con la Universidad Anáhuac México para la impartición de las maestrías de Educación y la de Dirección de Instituciones de Salud con 19 servidores públicos cada una. Continúan las acciones para establecer el convenio para el Doctorado de Liderazgo en Instituciones Educativas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Continúa el Programa Institucional de Capacitación (PIC) 2018 en base a competencias laborales de acuerdo a la matriz de riesgos de los Servicios y Departamentos en conformidad al manual de procedimientos de cada Área. Los Diplomados de esta Dirección están desarrollándose en base a competencias y con aval de la UNAM. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Sigue vigente el convenio de Desarrollo profesional con el Departamento de Medicina Familiar de la Universidad Nacional Autónoma de México y el Servicio de Consulta externa. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En este segundo trimestre 2018 se envió a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, de 30 Servidores Públicos de la Administración Pública Federal de este hospital los formatos "Descripción de Metas Individuales 2018". |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En operación en conjunto con el Órgano Interno de control de la Institución y la Dirección de Recursos Humanos el Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en La Administración Pública Federal, 2018 enfocado al perfeccionamiento de la Capacitación laboral acorde al aula virtual y la Universidad de la Salud (USAHGM). Se inició la segunda parte del cronograma de actividades. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo de abril a junio 2018 se reportó periódicamente la información al SII y RUSP vinculada a la Estructura Organizacional en correspondencia a su ocupación, es correcta, completa y oportuna conforme a las disposiciones en Materia de Recursos Humanos, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos de Organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Actualización, Identificación y Verificación de acciones para el cumplimiento de compromisos de base de colaboración y seguimiento del PGCM, de conformidad con la estrategia 3.1 de la Matriz Alineación de Puesto-Plaza Mandos Medios y Superiores con Objetivos Estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continua trabajando en la programación del sistema informático actual de Agenda Electrónica, para que se pueda integrar al Portal Gob.mx, Durante este trimestre se implementó el sistema de Agenda Electrónica vía Web en la especialidad de Clínica Integral de Diabetes y Obesidad, permitiendo que los médicos puedan ver el listado de pacientes a atender (primera vez y subsecuente) y una vez estando en consulta el paciente, le pueden agendar su cita subsecuente, así como generar las interconsultas que se requieren para la atención del paciente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con la implementación del Sistema Institucional de Administración y Finanzas (denominado proyecto BABEL) y con el uso del sistema STAR dieron cumplimiento las áreas de recursos financieros y materiales con las actividades establecidas en este compromiso. Adicionalmente se continúa con el uso de los correos electrónicos como medio de comunicación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se registraron en la Herramienta de Gestión de la Política de TIC, los proyectos "Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a bienes informáticos 2018", "Continuidad del servicio de Asistencia Técnica, Operativa, Actualización y Soporte del Sistema Star" con los cuales se realizan las actividades estipuladas en el MAAGTICSI. Ambos proyectos se enviaron para aprobación de la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se concluyeron todas las actividades comprometidas en relación al tema datos abiertos y la información se encuentra publicada en el sistema ADELA y en https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=hgm&sort=score+desc%2C+metadata\_modified+desc |

**Hospital Infantil de México Federico Gómez**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo se continuó con la difusión en la intranet de un cartel para concientizar a los servidores públicos del HIMFG lo relativo al artículo 18 de la LGTAIP y 12 de la LFTAIP, sobre documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De abril a junio de 2018 se recibieron 17 solicitudes de acceso a datos personales, en los cuales se cuidó la protección de los datos conforme a la normatividad en la materia. En el mes de junio quedó concluido el Documento de Seguridad del HIMFG, se publicaron siete avisos de privacidad integral en la página institucional y los avisos de privacidad simplificada de éstos se dan a conocer en cada una de las áreas que recaban datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo se recibieron 91 solicitudes de acceso a datos personales y de información pública, de las cuales 79 están terminadas y 12 en proceso. El tiempo de atención fue de 9.5 días, cifra que se encuentra por debajo de lo establecido en la Ley de la materia. Asimismo, se recibieron dos recursos de revisión, el RRA 2828/18 y RRA 2829/18 relacionados con las solicitudes 1220000007218 y 1220000007718, las cuales se encuentran en proceso. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de abril se realizó la actualización de la información correspondiente al primer trimestre 2018 de las fracciones comunes y específicas asignadas a este Instituto, conforme a los nuevos formatos del SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de mayo el Comité de Transparencia aprobó el Programa de Capacitación 2018 y fue remitido al INAI en el plazo establecido. De mayo a junio se capacitaron 81 servidores públicos en el curso en línea "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" y cinco en "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", el propósito de esta capacitación es obtener el refrendo de los reconocimientos Institución y Comité de Transparencia 100% capacitados que otorga el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicaron siete avisos de privacidad integral en la página electrónica Institucional, el Aviso de Privacidad Simplificado se da a conocer en cada una de las áreas que se recaban datos personales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1. Participación de los servidores públicos en el curso en línea: LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, para obtener el reconocimiento de institución 100% capacitado. 2. Participación de 8 de los integrantes del Comité de Transparencia y suplentes en el curso en línea: Clasificación de la información.  3. Participación de 2 servidores públicos en el FORO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO, el día 11 de junio de 2018, en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 4. Se brindó asesoría archivística a los responsables de los archivos de tramité de forma permanente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de los procedimientos licitatorios e invitaciones a cuando menos tres personas realizados por el HIMFG, a través de las Unidades Compradoras de la Subdirección de Recursos Materiales se señalan los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentar las sanciones establecidas en la LAASSP; asimismo, en la página http://himfg.com.mx/ se encuentra incluido el link "Quejas y Denuncias en Materia de Contrataciones Públicas". En cuanto a la capacitación se impartió el curso "Actualización a la LAASSP y Penas Convencionales" al personal de la Subdirección de Recursos Materiales y áreas usuarias, por parte del proveedor Fundación de Investigación para el Desarrollo Profesional, S.C., durante el periodo comprendido del 04 al 15 de junio del presente, con duración de 40 horas, y se acredita por medio de constancias de capacitación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se recibió la invitación por parte de la CCINSHAE para participar en el proceso de compra consolidada 2019 que encabeza el Instituto Mexicano del Seguro Social para la adquisición de los insumos de bienes terapéuticos, la cual fue contestada afirmativamente enviando el listado de insumos por un importe aproximado de $35,915,534.86. Se llevó a cabo la contratación para la adquisición de fajillas de vales de despensa, con el proveedor de Efectivale S. de R.L. de C.V., a través del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, fundamentada en el artículo 41 fracción XX de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con vigencia del 11 de mayo al 3 de diciembre de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las contrataciones se realizan en la Plataforma CompraNet 5.0, conforme a la normatividad vigente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Continúan vigentes las siguientes clausulas implementadas para tal fin, en los contratos en materia de adquisiciones que celebra la entidad: "LAS PARTES acuerdan que en caso de existir desavenencia durante la vigencia del presente contrato, podrán dirimir las mismas mediante el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 95 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las Mismas" y la cláusula "LAS PARTES acuerdan que en caso de existir desavenencia durante la vigencia del presente contrato, podrán dirimir las mismas mediante el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por los PPI´s con números de registro en cartera: 0312NBG0001 Reestructuración y Remodelación del Edificio Arturo Mundet 2003 2021; 0912NBG0002 Construcción y Equipamiento de la Unidad de Enseñanza 2014-2018; 1112NBG0003 Construcción y Equipamiento de la Unidad de Rehabilitación 2012-2018; 1412NBG0003 Reestructuración y Remodelación del Área de Urgencias 2018 2019; 1712NBG0001 Equipamiento de Unidades Médicas a Nivel Nacional para combatir la Retinopatía del Prematuro 2018 y 1812NBG0001 Programa de Sustitución de Elevadores del Edificio Federico Gómez 2018. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al PND y al PROSESA. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI´s 0312NBG0001 Reestructuración y Remodelación del Edif. Arturo Mundet 2003 2021; 0912NBG0002 Constr. y Eqpo. de la Unidad de Enseñanza 2014-2018; 1112NBG0003 Constr. y Eqpo. de la Unidad de Rehabilitación 2012-2018; 1412NBG0003 Reestructuración y Remodelación del Área de Urgencias 2018 2019; 1712NBG0001 Eqpo. de Unidades Médicas a Nivel Nacional para combatir la Retinopatía del Prematuro 2018 y 1812NBG0001 Programa de Sustitución de Elevadores del Edif. Federico Gómez 2018. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la APF. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI´s con números de registro en cartera: 0312NBG0001 Reestructuración y Remodelación del Edificio Arturo Mundet 2003 2021; 0912NBG0002 Construcción y Equipamiento de la Unidad de Enseñanza 2014-2018; 1112NBG0003 Construcción y Equipamiento de la Unidad de Rehabilitación 2012-2018; 1412NBG0003 Reestructuración y Remodelación del Área de Urgencias 2018 2019; 1712NBG0001 Equipamiento de Unidades Médicas a Nivel Nacional para combatir la Retinopatía del Prematuro 2018 y 1812NBG0001 Programa de Sustitución de Elevadores del Edificio Federico Gómez 2018, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizaron las Políticas Institucionales "Lineamientos Normativos para registrar el Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC's) durante la atención Médica" y "Protección y Manejo Íntegro y Responsable de toda la información personal emanada del Proceso de Atención Sanitaria al que se ven sujetos nuestros pacientes". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se actualizaron los siguientes formatos, mismos que se enviaron a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización:  1.- DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones"  2.- DGRHO /DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones"  3.- DGRHO /DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades"  4.- DGRHO /DDDO/SDO-04 "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos Titulares"  5.- DGRHO /DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica"  6.- DGRHO/DDDO/SDO-06 "Alineación de Procesos" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | A través del Cemesatel se imparten distintas conferencias en materia de salud dirigidas a estudiantes y profesionales de la salud, que le permiten a todo el que lo ve, evitar traslados. Las transmisiones de los programas del Cemesatel se realizan vía internet (http://hospitalinfantildemexicofedericogomez.mx/cemesatel-cemesatel/) cada miércoles de marzo a noviembre, las cuales se pueden visualizar desde cualquier dispositivo electrónico con acceso a internet. En el segundo trimestre (abril - junio) de 2018 se realizaron 12 transmisiones. No es factible calcular el importe total de viáticos ahorrados o estimar costos no realizados por la audiencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El presupuesto original y modificado asignado a este Instituto para el Ejercicio Fiscal 2018 no tiene recursos asignados a la partida 49201 (Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales), motivo por el que no se puede realizar aportación alguna a Organismos Internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se llevó a cabo el registro del ejercicio del gasto de las partidas consideradas para el COMSOC en el mes abril, mayo y junio 2018 respectivamente, acotando que dicha captura lleva un desfase de información de un mes (3 registros, cada uno de manera mensual) que solicita la SFP sobre gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la realización de rutas de servicio conforme a las necesidades diarias. Todos los días, el Jefe del Servicio tomando en cuenta su experiencia y los informes de tránsito vehicular emitidos por los medios masivos de comunicación planea las rutas de servicio y el uso de vehículos para traslado de pacientes y personal, de acuerdo a la similitud del destino las solicitudes para su atención de acuerdo al servicio que se trate, se lleva un reporte de pernocta de vehículos, bitácora de consumo de combustible y de rendimiento del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el segundo trimestre se realizó el avalúo catastral de los inmuebles a cargo del HIMFG para su posterior actualización y solicitud de avalúo paramétrico ante el INDAABIN (durante tercer trimestre del presente año), mismo que de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127 párrafo tercero y 129 del código fiscal, se ingresó a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México. Se llevó a cabo el registro en la Plataforma del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal de la quincena 12 del año 2018 con números de folios 203761 y 203762. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el Estatuto Orgánico del HIMFG se establecen las atribuciones de cada unidad administrativa, y de ellas se derivan las funciones y la estructura orgánica, mismas que se registran ante la SFP. Se implementó el llenado del formato DGPOP/DDDO/SDO/03 "Identificación de Duplicidades" signado por el titular del Instituto. A fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Estrategias 3.1 y 4.1 con oficio 1000/273/2018 de fecha 07/05/2018 se remitieron a la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud los formatos DGPOP/DDDO/SDO/01 "Análisis Jurídico de Funciones"; DGPOP/DDDO/SDO/02 "Análisis Organizacional de Funciones"; DGPOP/DDDO/SDO/03 " Identificación de Duplicidades"; DGPOP/DDDO/SDO/04 "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares"; DGPOP/DDDO/SDO/05 "Procesos Conforme a Estructuras Orgánicas" y DGPOP/DDDO/SDO/06 "Alineación de Procesos," requeridos mediante CIRULAR N° DGRHO/3/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los mandos medios y superiores que integran el HIMFG cuentan con funciones específicas derivadas de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del HIMFG, mismas que se desagregan en el Manual de Organización Específico, por lo que su existencia está plenamente justificada. Sin embargo se diseñaron e instrumentaron los formatos DGPOP/DDDO/SDO/02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO/04 "Asociar el Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares". A fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Estrategias 3.1 y 4.1 con oficio 1000/273/2018 de fecha 07/05/2018 se remitieron a la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud los formatos actualizados DGPOP/DDDO/SDO/01; DGPOP/DDDO/SDO/02; DGPOP/DDDO/SDO/03; DGPOP/DDDO/SDO/04; DGPOP/DDDO/SDO/05 y DGPOP/DDDO/SDO/06, requeridos mediante CIRULAR N° DGRHO/3/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El 07 de mayo de 2018 mediante oficio 1000/273/2018 el Hospital entregó el Análisis Jurídico-Organizacional con los registros de los formatos DGPOP/DDDO/SDO/01 "Análisis Jurídico de Funciones"; DGPOP/DDDO/SDO/02 "Análisis Organizacional de Funciones"; DGPOP/DDDO/SDO/03 " Identificación de Duplicidades"; DGPOP/DDDO/SDO/04 "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares"; DGPOP/DDDO/SDO/05 "Procesos Conforme a Estructuras Orgánicas" y DGPOP/DDDO/SDO/06 "Alineación de Procesos," requeridos mediante CIRULAR N° DGRHO/3/2018, dando como resultado la no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 60.19%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El proyecto denominado "Optimización del Proceso de Egreso de Pacientes Hospitalizados en el Departamento de Urgencias" ha sido CONCLUIDO AL 100%. El proyecto "Optimización del Proceso de Consulta Externa en Pacientes de Primera Vez" tiene un avance del 95%, está programada una reunión para la conclusión del mismo en el mes de julio. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0274/2017 de fecha 24 de marzo del 2017, signado por la Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública en ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, manifiesta que los convenios celebrados tanto de la UNAM como de la Universidad Panamericana quedaron registrados en los términos y para los efectos administrativos que correspondan en específico como parte de los trabajos de cumplimiento en la estrategia 4.2. Finalmente, el 21 de junio de 2017 mediante oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 así como los puntos, 15, 16, 17 y 18 del mismo, requerido por la DGPOP mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/1064/2017 de fecha 23 de octubre del 2017, la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera dio contestación al oficio 5100/000593/2017 de fecha 22 de agosto del 2017, respecto a la oficialización y registro correspondiente al compromiso marcado en el numeral RH2, con base a la Lista de Chequeo o Verificación para la definición y descripción de competencias en la que se demuestra que la Capacidad Profesional de los Médicos avalada por la CONACEM (Certificados de la CONACEM a médicos de este Instituto). No obstante; comentó que la información enviada, no obedece a los criterios de cumplimiento, por lo que se están tomando en cuenta sus aportaciones para entregarlo nuevamente y este pueda oficializarse con el apoyo de la Dirección y Subdirección de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El 24 de marzo del 2017 con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0274/2017, signado por la Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, en ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, manifiesta que quedaron registrados los convenios celebrados tanto de la UNAM como de la Universidad Panamericana en los términos y para los efectos administrativos que correspondan en específico como parte de los trabajos de cumplimiento en la estrategia 4.2. El 21 de junio de 2017 con oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4, así como los puntos, 15, 16, 17 y 18, requerido por la DGPOP mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El 26 de febrero del 2018, mediante oficio 5100/0145/2018, la Subdirectora de Recursos Humanos remitió a la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la SFP, 18 formatos (impresos) de "Resumen de Calificación de las modalidades de Valoración Anual", con firmas autógrafas de los Servidores Públicos de Mando sujetos a evaluación (Directores y Subdirectores", así como el formato "Resultado de la aplicación de la Evaluación de Desempeño del Personal de Mando de la APF". A fin de dar cumplimiento a los Lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, respecto a la Estrategia Transversal e un Gobierno Cercano y Moderno, en lo concerniente a la Gestión Integral del Desempeño, "Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos". |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En cumplimiento a lo establecido en la estrategia 4.4 así como en la línea de acción 4.4.1, se elaboró el Estudio de Prospectiva que permite identificar las necesidades futuras en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización para mejorar el desempeño de los Servidores Públicos a fin de contribuir con eficiencia y eficacia a los objetivos institucionales alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013 2018, estrategia transversal 2 "Gobierno Cercano Moderno". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Acuse de envío de la información básica e información de bajas reportados en el Portal de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), ante la Secretaría de la Función Pública correspondiente a la quincena 12 del año 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Seguimiento a las acciones contempladas en el Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El trimestre pasado se informó la NO suficiencia de recurso para el proyecto. Por lo anterior sin la suficiencia requerida, este proyecto no tendrá más avance y se reportará en el siguiente trimestre como "Compromiso sin avances a reportar en el periodo". |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En la "Herramienta Gestión de la Política TIC", a través de internet, se reporta el PETIC y se realizan los estudios de factibilidad de los proyectos de TIC; durante el período abril-junio de 2018 la UGD de la Secretaría de la Función Pública, aprobó en fecha 13 de abril con numero de oficio UGD/409/DGAENGD/878/2018, el proyecto para "Renovación de servicios de hosting, soporte técnico, adecuaciones para el sistema integral de nómina y portal de timbrado de recibos de nómina, así como la disponibilidad de acceso a la plataforma tecnológica que lo soporta", se adjunta copia simple como Anexo 1. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En fecha 15 de junio de 2018, se recibieron seis documentos de Seguridad de Datos Personales alineados a los nuevos lineamientos de seguridad que marca la normatividad aplicable en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para propiciar la disponibilidad de la información al ciudadano, en fecha 19 de junio se recibió el Documento de Seguridad de Control de Acceso, se tiene un total de 7 documentos.  Se llevó a cabo la segunda sesión del grupo de datos abiertos institucional en fecha 18 de mayo del presente. Se adjunta copia simple de los mismos como Anexo 2. |

**Hospital Juárez de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre se emitió una circular de fecha 6 de junio del 2018, promoviendo la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados bajo el principio de máxima publicidad, por lo que no se declararon negativas de acceso a la información por ser reservada o confidencial, en este sentido se tienen "cero" expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se emitió la circular de fecha 6 de junio del 2018, para fomentar entre el personal la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental con la finalidad de reducir el número de inexistencias de la información, por lo que durante el segundo trimestre no se declaró ninguna inexistencia de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se elaboró el Aviso de Privacidad Integral y Simplificado de participantes en actividades de capacitación y educación continua y aviso para alumnos de la Escuela de Enfermería de la Secretaría de Salud dependiente del Hospital Juárez de México. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre se emitió una circular de fecha 06 de junio del 2018, a fin de reiterar la reducción de tiempos de respuesta y fomentar la disminución de tiempos de respuesta en la gestión documental, atención a solicitudes de información y recursos de revisión, asimismo se giró el oficio número DPU/UT/394/2018 a los Directores, Jefes de Departamento, Jefes de División y Titulares de Unidades en donde se les solicita llevar a cabo acciones de mejora en la disminución de tiempos de respuesta a solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el segundo trimestre se llevó a cabo la actualización de las Obligaciones de Transparencia del primer trimestre 2018, contenida en las 48 fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre se asistió al "Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia" en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Se capacitaron en materia de Transparencia en la modalidad de línea a través del CEVINAI a 27 servidores públicos en el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 7 en el curso de "Ética Pública", 1 en el curso de Clasificación de Información, 1 para el curso de la Guía instructiva para uso del SIPOT y 1 para el curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. En cuanto a recursos propios se capacitó a 23 servidores públicos en el curso de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Y asistieron 2 servidores públicos al Taller de Formación de Instructores. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se solicitó al Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica (CIIMEIT), la publicación en el nuevo portal institucional de los Avisos de Privacidad de las siguientes áreas: Usuarios de Servicios Médicos, Banco de Sangre, Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Departamento de Abastecimiento, Entrevistas, Eventos Jurídicos y Protocolos de Investigación, Recursos Humanos, Escuela de Enfermería y el CECAD. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | 1. Para identificar los temas de Información Socialmente Útil, se participó en el Ejercicio de Participación Ciudadana, del cual surgió un nuevo tema denominado: "Información Básica para familiares de pacientes de Urgencias Adultos, Pediatría y Ginecología", 2. De la revisión al Catálogo de Temas de Transparencia Focalizada, se detectó que el tema de "Programa de Gastos Catastróficos" no brinda la información completa a la población que carece de seguridad social, por lo que se amplió dicha información y ahora se denomina "Programa de Seguro Popular". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes de febrero de 2018, fue enviado para su validación ante el Archivo General de la Nación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), atendiendo a las consideraciones realizadas por esa Entidad en la validación anterior. Se continúa en espera de cualquier observación que se emita para tal efecto por parte del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 14 de junio del año en curso, se llevó a cabo una plática informativa a los responsables de los archivos de trámite de este Hospital. En la misma se reiteró que se externaran las dudas respecto a la implantación de un Sistema Institucional de Archivos, haciendo hincapié en la debida valoración de los expedientes, así como en la forma de organizarlos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se acordó solicitar al área del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica del Hospital que se integre en el portal de internet del mismo, una sección relativa a quejas y denuncias. Durante el mes de junio de 2018, respecto a la capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, se brindó una plática informativa integral al personal adscrito al Departamento de Abastecimiento, para fortalecer lo relativo a la aplicación de penas convencionales en materia de adquisición de bienes, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para el segundo trimestre 2018, el Hospital Juárez de México, solamente utilizó como estrategia de contratación la Compra Consolidada, ya que únicamente se encontró adherido a la "Compra consolidada de medicamentos", coordinada por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), es importante mencionar que no hubo más estrategias de contratación diferentes a la Compra Consolidada; la evaluación de los ahorros obtenidos se determinarán al finalizar el año. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El total de los procedimientos de contratación por Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se llevan a cabo de forma electrónica, mediante el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se mantiene dentro de los contratos formalizados por esta Institución, una cláusula específica relativa al procedimiento de conciliación establecido en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Hospital Juárez de México (NAW), en el ejercicio 2018 cuenta con una Cartera de Inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por los Programas de Inversión con números de registro en Cartera 1512NAW0002, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003, 1712NAW0001, 1712NAW0002, 1712NAW0003, 1812NAW0001, 1812NAW0002, 1812NAW0003 Y 1812NAW0004. Cabe aclarar que cada Programa registrado en la Cartera de Inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio, así como en el Sistema de la SHCP, así mismo, la Cartera de Inversión del Hospital Juárez de México se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Cartera de Inversión 2018 del Hospital Juárez de México (NAW), está compuesta por los Programas de Inversión 1512NAW0002, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003, 1712NAW0001, 1712NAW0002, 1712NAW0003, 1812NAW0001, 1812NAW0002, 1812NAW0003 y 1812NAW0004. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión de la Administración Pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-post de algún PPI, está UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Cartera de Inversión 2018 de esta UR está compuesta por los Programas 1512NAW0002, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003, 1712NAW0001, 1712NAW0002, 1712NAW0003, 1812NAW0001, 1812NAW0002, 1812NAW0003 y 1812NAW0004, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el segundo trimestre de 2018, se efectuó el Reporte de conclusión del Programa Bianual 2017-2018 de Mejora Regulatoria del Hospital Juárez de México registrado ante la COFEMER, para lo cual se reportó el avance del 100% en las 17 acciones de mejora comprometidas. Asimismo, es importante señalar que ya se cuenta con el 100% de avance en la meta comprometida en el indicador IMR.3, el cual tenía un avance del 95%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Hospital Juárez de México cuenta con 18 plazas de estructura (Direcciones, Subdirecciones y Órgano Interno de Control), esta es la estructura indispensable para la administración y buen manejo del Hospital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El gasto efectuado en las impresiones y publicaciones que se llevaron a cabo durante el segundo trimestre 2018, son derivadas de las funciones sustantivas del Hospital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con la implementación y adecuada utilización de una agenda de traslados que permita establecer con anticipación rutas de salida y así compartir vehículos que realizan diligencias a otras instituciones de gobierno, eficientando los tiempos de recorridos, generando ahorros en el uso de combustibles y mantenimiento de las unidades. Dichos traslados son con el propósito de llevar a cabo la entrega de Documentación Oficial y visitas de personal adscrito a esta Unidad Médica a otros edificios de Gobierno. Es importante indicar que actualmente se implementa el control de recorridos por total de kilómetros recorridos, litros utilizados y tiempo de traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se está llevando a cabo la Remodelación, reforzamiento y rehabilitación del estacionamiento, perteneciente al Hospital, con un avance físico de aproximadamente 76.51% al segundo trimestre de 2018. Sin embargo se tiene considerado extender el período de ejecución, en convenio modificatorio. Al finalizar, dicho edificio contará con luminarias fotovoltaicas, marca phillips street view de led 90 watts. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Al segundo trimestre de 2018 se mantiene actualizada la información del inmueble propiedad del Hospital Juárez de México en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP). En cuanto al sistema de contratos de arrendamientos, a este hospital no le es aplicable el compromiso por tener el carácter de Arrendador. Asimismo, el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) se realiza quincenalmente en el cual se actualiza el registro del personal que se encuentra adscrito al Hospital Juárez de México con estatus de Base y Confianza para determinar la ocupación y vacancia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se continúa con la vigilancia de la no duplicidad de funciones así como de plazas adscritas a las áreas, por otra parte en base al oficio Circular No. DGRHO/3/2018 se requisitaron los formatos de acuerdo a la alineación de estructura para ser enviados a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, el día 8 de mayo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el oficio No. CGOVC/113/D-477/2017, con fecha del 28 de noviembre de 2017, el Órgano Interno de Control del Hospital sufrió una modificación en su estructura, con el cambio de nombre de área, de Abogado a Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Hospital Juárez de México, así como el Titular de Área de Responsabilidades y Área de Quejas por el de Titular de Área de Responsabilidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con lo que respecta a la contratación de personas físicas por honorarios, la Subdirección de Recursos Humanos no cuenta con partida presupuestal en el Capítulo 1000 para la contratación de personas físicas por honorarios. Evidencia: El Presupuesto autorizado y ejercido. Por lo tanto, no se ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Del análisis realizado al Organigrama, al Estatuto Orgánico y al Plan de trabajo para determinar la estructura orgánica, el Hospital Juárez de México, cuenta con una plantilla autorizada en base al Oficio DGPOP-71472-2017, de fecha 9 de junio de 2017, la cual se encuentra adecuada a los códigos funcionales y a las áreas correspondientes y de necesidad para un funcionamiento óptimo del Hospital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 71.89%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto asignado al segundo trimestre de 2018 en la partida de viáticos fue de $ 100,040.00, ejerciéndose un monto de $ 3,653.00, por lo que su ejercicio fue menor en un 96.3 %, apegándose al decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto. Respecto de las partidas 37504 y 38501, no hubo modificación al presupuesto original. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el segundo trimestre del 2018, se realizó el MPC, con las siguientes Acciones: 1.Identificación del tópico del MPC, e invitación a Actores Sociales. 2. 1ª. Reunión del MPC, presentación de los actores sociales, recepción de propuestas ciudadanas. 3. Reunión de trabajo con los servicios involucrados para el análisis de las propuestas ciudadanas. 4. Envío de los 12 compromisos adquiridos por la institución. Teniendo un estimado de avances del 35%. En cuanto a los avances de los compromisos de la acción 2 de la Guía de Gobierno Abierto, se cumplió con la carga de información en el sistema de base de datos de Mecanismo de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal, generando un acuse de entrega con fecha del 29 de mayo del año en curso. En la que se cargó la siguiente información: Descripción General, características, integrantes, secretaria técnica aspectos operativos del mecanismo de participación ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | 1. Para identificar los temas de Información Socialmente Útil, se participó en el Ejercicio de Participación Ciudadana, del cual surgió un nuevo tema denominado: "Información Básica para familiares de pacientes de Urgencias Adultos, Pediatría y Ginecología", 2. De la revisión al Catálogo de Temas de Transparencia Focalizada, se detectó que el tema de "Programa de Gastos Catastróficos" no brinda la información completa a la población que carece de seguridad social, por lo que se amplió dicha información y ahora se denomina "Programa de Seguro Popular". 3. Mediante oficio DPE/UT/458/18 se remitió el Anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018 con la identificación de los temas de Transparencia Focalizada: Tabulador de Cuotas de Recuperación, Programa de Seguro Popular, Cita Donación de Sangre, Agenda tu Cita para elaboración de Estudio Socioeconómico y Solicitudes de Información. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el segundo trimestre 2018, se realizaron las siguientes acciones: 1.- Se concluyó con la parte técnica del Proyecto de procedimiento para pacientes testigos de Jehová que requieren soporte transfusional. 2.- Se realizaron dos prácticas del procedimiento de eritroaféresis. 3.- Se concluye la elaboración del manual de procedimientos para la atención de pacientes testigos de Jehová, el cual se presentará el 18 de julio de 2018 ante el Comité de Medicina Transfusional y el Comité de Ética. Teniendo un avance del 80% del proyecto. En cuanto al proyecto "Mejorar la calidad de atención al paciente oncológico que recibe quimioterapia en hospitalización" Se realizaron las acciones siguientes: 1.- Se dio seguimiento de tiempo a las indicaciones médicas. 2.- Se realizaron encuestas de satisfacción. 3.- Se concluyó el proyecto del Manual de procedimientos para el proceso estandarizado de quimioterapia en hospitalización. Teniendo un avance del 90% del proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó Convenio de Cooperación entre el Instituto Nacional de Pediatría y el Hospital Juárez de México, firmado el día 07 de octubre de 2015, con vigencia del 07/10/2015 al 31/12/2018, con registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Actualmente se cuenta con los Perfiles y Descripción de Puestos de las plazas de estructura, identificando las capacidades y competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se firmó Convenio de Cooperación entre el Instituto Nacional de Pediatría y el Hospital Juárez de México, firmado el día 07 de octubre de 2015, con vigencia del 07/10/2015 al 31/12/2018, con registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron las evaluaciones del Desempeño 2018 de los Servidores Públicos del Hospital Juárez de México, dirigidas a la Lic. María Angélica Ortega Villa, Directora Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la SSA, con oficio No. DA/SRH/360/18, de fecha 18 de abril de 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó el reporte del 2o. trimestre del Estudio de Prospectivo en materia de Recursos Humanos. Destacando: 1) Códigos: Código de Conducta del Hospital Juárez de México; 2) Evaluaciones del Desempeño; 3) Perfil y Descripción de Puestos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Cada periodo de 15 días se valida la información del programa RUSP, posteriormente se envía procesada a la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Al periodo a reportar se mantienen como casos de éxito los desarrollos de los sistemas de Citas para la elaboración del estudio socioeconómico y Cita de la donación de hemocomponentes sanguíneos, con identificador HJM-00-001 y HJM-00-002 respectivamente, los cuales se encuentran operando de manera normal en el portal institucional. Se está atendiendo a las recomendaciones de la Unidad de Gobierno Digital para solventar las observaciones de la gráfica base así como de las pruebas de estrés, vulnerabilidad y la implementación de certificado de seguridad para obtener la autorización de dichos trámites dentro del siguiente trimestre. Se mantiene disponible la página WEB de MAS INFORMACIÓN del proyecto Ventanilla Única del portal GOB.MX de los trámites Devolución por servicios no proporcionados en el HJM y Reposición de Cartilla del Paciente en el HJM con la gráfica base del Portal GOB.MX. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Al periodo a reportar, se identifican como casos de éxito diversos desarrollos y modificaciones a los mismos entre los que destacan, Página Intranet, Portal Institucional, Mesa de ayuda, los cuales se encuentran operando de manera normal. Sin embargo al cierre del período no se cuenta con información estadística que muestren avances del uso de estos desarrollos. Se programarán reuniones de trabajo con las áreas responsables de esta información para sintetizarla en un infográfico que contenga los avances con relación a los trámites y servicios digitalizados y proporcionar el link para su descarga. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Al periodo a reportar no se ha identificado casos de éxito en dónde se pueda describir el ahorro generado en la contratación, implementación y gestión de las TIC. Se programarán en el siguiente trimestre reuniones de trabajo con las áreas usuarias generadoras de proyectos de TICS para identificar y obtener dicha información para generar reportes estadísticos que muestren avances en el uso y aprovechamiento de las TIC y se procederá a sintetizarla en un infográfico que contenga los avances con relación a la contratación, implementación y gestión de las TIC y se proporcionara el link para su descarga. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al periodo a reportar, se informa que se atendió a la convocatoria se sesión informativa de actualización la Política de Datos Abiertos a través de WEBEX, con la cual se aplicarán las adecuaciones correspondientes al Plan de Apertura y la generación de la base de datos de los conjuntos de datos comprometidos por la institución con la información correspondiente al ejercicio anterior y llevar acabo la publicación en el portal de datos.gob.mx. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se fomentó entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, que se encuentra fundamentada en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referentes a actos que deban generar en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, con el fin de disminuir las declaraciones de inexistencia sobre las solicitudes de Información, de lo antes mencionado se tienen oficios dirigidos al Director General y los Directores de áreas para que ellos los comuniquen con sus subordinados. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se han realizado pláticas con los servidores públicos que tienen relación con recabar los datos personales que realicen lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el artículo 68, referente a los datos personales, así como se les explica a los usuarios el propósito del trámite de sus datos personales en el momento de recabarlos en términos de la normatividad aplicable. Con el fin de garantizar la seguridad de los datos personales y evitan su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado por tercera personas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el segundo Trimestre del 2018 se recibieron 84 solicitudes de información, de las cuales 2 no son competencia de la Institución y únicamente 7 están pendientes de respuesta, mismas que se encuentran dentro de los tiempos establecidos por ley. Se remitieron oficios y se realizaron pláticas con las áreas administrativas sobre la importancia para atender las solicitudes de información y los recursos de revisión, de manera confiable, verás, transparente y oportuna con el fin de mejorar los tiempos en las respuestas para las solicitudes entre 1 y 6 días hábiles durante el año 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se fomentó entre los servidores públicos mediante oficios para dar cumplimiento en tiempo y forma con claridad y confiabilidad en el Portal de Obligaciones de Transparencia, así mismo se realizaron las actualizaciones en tiempo y forma del sistema SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se ha continuado con la capacitación del personal operativo, durante el segundo trimestre del 2018 se capacitaron un total de 45 Servidores Públicos en los cursos en línea del INAI "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información" generando un total de 45 constancias como evidencia de este proceso. Con estas acciones se ha logrado un avance significativo en el tema como son:  -La mejor respuesta a las Solicitudes de Información y Requerimientos que son solicitados por el INAI -La organización de archivos. -La implementación de instrumentos como bitácoras, minutas, etc. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se realizó la distribución de trípticos de información de datos personales en las diferentes áreas del Hospital así como se realizó la difusión respecto a la protección de datos personales mediante la distribución de carteles proporcionados por el INAI referente al tema, mismos que se encuentran a la vista en diferentes áreas de la Institución. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realizó la publicación en la página Web institucional de la Actualización de la Cartera de Servicios ofertada por el Hospital, así como la publicación en un apartado del mismo sitio web de la información que respalda las fracciones correspondientes al Portal de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se está trabajando con el Análisis de una propuesta del CGCA realizada por el Archivo General de la Nación en base a la actualización que hizo la Secretaria de la Función Pública a 9 Manuales de Aplicación General. Se recibió el día 20 de Diciembre de 2017, el dictamen de Validación correspondiente del Catálogo de Disposición Documental 2017 emitido por el AGN y de esta manera se tiene como documento normativo para lo conducente; se actualizo este documento solventando los considerandos expuestos en el dictamen y estamos en espera de un nuevo dictamen para el CADIDO 2018; contamos con los formatos de Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja (formato físico) y en electrónico a través de base de datos por unidad administrativa y el formato de Guía de Archivo Documental, antes Guía Simple de archivos, el cual se subió al portal institucional. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Continuamos con el Programa de Fortalecimiento Institucional en Materia de Archivos, Transparencia y Acceso a la Información (PROFORIN 2018), capacitando, dando seguimiento y matriculando en este trimestre a los servidores públicos al curso en línea por parte del INAI "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", generando un total de 45 constancias y al curso "Introducción a la Administración Pública Mexicana", generando un total de 39 constancias como evidencia de este proceso para que se entienda la necesidad de mantener el control del Sistema Institucional de Archivos como prueba de la Transparencia de las acciones realizadas por parte de ellos como servidores públicos; también se tiene la estructura definida del S.I.A. con cada uno de los responsables de archivo de trámite, concentración y coordinador; además de dar asesoría en las unidades administrativas en la apertura de expedientes, usando la Guía para Elaborar Expedientes 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se solicitó a la Subdirección de Enseñanza la Capacitación para servidores Públicos en Materia de Sanciones a Licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASP para que sea impartido dentro de las instalaciones del HRAEV. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El día 15 de Febrero de 2018, se envió Oficio HRAEV/DG/102/2018 al Director de Administración del IMSS para manifestar el interés del HRAEV en participar en las Compras Consolidada del IMSS 2019 y se envió la Planeación y el Requerimiento de las Claves a participar. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A partir del 1 de enero del presente año, todos los procedimientos de contratación han sido registrado y difundidos al público en general en el sistema COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos y cada uno de los contratos que suscribe este HRAEV en su cláusula VIGESIMA PRIMERA el apartado relacionado a la CONCILIACIÓN y en donde se menciona que en cualquier momento "EL PROVEEDOR" o "EL HRAEV" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de su contrato. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En la Plataforma del Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF) se actualizaron 2 normativas 1.Estatuto orgánico del HRAEV, 2.Manual de organización específico quedando pendiente Políticas, bases y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se elaboró y envió el formato de Análisis Jurídico de Funciones DGPOP/DDDO/SDO-01 así como el formato de Asociar el Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares DGPOP/DDDO/SDO-04, a la dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en el que se establecen las atribuciones en base al instrumento jurídico normativo (Estatuto Orgánico) que sustenta las funciones de los puestos de estructura, y la asociación de las atribuciones al contenido del Manual de Organización a los puestos mandos de las Unidades Administrativas, y en base a dicho análisis se sustentan las atribuciones de los puestos de estructura básica, considerando el Manual Organizacional Especifico |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En cuanto al gasto ejercido en impresión de libros se presenta en este segundo trimestre un decremento del 33% en comparación con el presupuesto ejercido en el segundo trimestre de 2017. En este concepto se ejercen el pago de convocatorias para procesos de contratación mediante licitaciones públicas y en impresiones y publicaciones que sirven de apoyo a las actividades sustantivas de la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El presupuesto ejercido al cierre del segundo trimestre presenta una disminución del 8% en comparación al presupuesto ejercido del segundo trimestre de 2017, y se han seguido realizando las revisiones de las carpetas de JUGO a través de vías remotas, de igual manera la sesiones ordinarias de COCODI se efectúan por estos medios, sesiones entre directivos, jornadas de residentes, reuniones con el comité editorial y de farmacovigilancia, procesos de reacreditación, entre otras conferencias; y se han efectuado un total 47 videoconferencias, de lo que resulta un ahorro en viáticos y pasajes aproximadamente de $ 2´294,856.00, teniendo un total de 234 asistencias entre personal operativo y de mando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se verificó y el Hospital para este ejercicio 2018 no cuenta con la partida de Gasto en Comunicación Social autorizada, por tal motivo no hay información a reportar en el ejercicio |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Esta unidad no cuenta con parque vehicular, por lo cual no tenemos consumo de combustible, ni gasto en afinaciones o reparaciones de vehículos, para enviar valija contamos con guías, para el servicio de paquetería. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Servicios Generales desconoce si la Secretaria de Salud reporte a nivel central, el registro de los inmuebles. Este HRAEV tiene una superficie de construcción de 24770 m2 y su número de empleados es de 994 personas aproximadamente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se elaboró y envió el formato de Identificación de Duplicidades DGRHO/DDDO/SDO-03, en que no se registra duplicidad de funciones en las unidades administrativas, así mismos se hace entrega de manifestó por parte de la Dirección de Administración y Finanzas en el que se sustenta la No duplicidad de funciones en las unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se elaboraron y enviaron los formatos de Procesos conformes a Estructura Orgánica y Alineación de Procesos los puestos de los Titulares con vigencia 01 de enero 2018, DGRHO/DDDO/SDO05, DGRHO/DDDO/SDO06 a la dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, mediante los cuales se establecen macroprocesos con los áreas involucradas en el proceso., donde se identifican los procesos de cada puesto conforme a objetivo institucionales, por lo tanto no es factible eliminar plazas de mandos medios y superiores ya que cada uno tiene justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se elaboró y envió el formato de Asociar el contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares con vigencia 01 de enero 2018, DGRHO/DDDO/SDO02 a la dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en el que se enlistan los puestos, con las atribuciones según el Manual de Organización, objetivos y funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se tiene que el en el presente ejercicio 2018 plantilla de este HRAEV durante el 2do trimestre 2018 del total de las plazas registradas, el número de puestos sustantivos es mayor que el total de las plazas administrativas. Teniendo un 83% de plazas sustantivas y un 17% de plazas administrativas, y considerando que nuestra plantilla ocupacional muestra la misma distribución desde el ejercicio 2013. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 35.84%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el segundo trimestre no se realizaron adecuaciones a estas partidas, el único movimiento que se tuvo fue una ampliación que se reportó en el OR.9 del primer trimestre y los motivos fueron por aumento en los costos de los servicios de pasaje y viáticos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | 1.- se entregó la guía de participación ciudadana por el OIC. 2.- se seleccionó el mecanismo del sistema único de gestión aval ciudadano. 3.- mediante oficio no. HRAEV/DPEI/242/2018 con fecha 31 de mayo del presente se envió informe al titular de la unidad de desarrollo político y fomento cívico de la secretaría de gobernación y a la titular de la unidad de políticas de apertura gubernamental y cooperación internacional de la secretaría de la función pública; en el que se notifica que el mecanismo registrado del sistema único de gestión aval ciudadano no puede ser utilizado debido a que se duplicaría información con la secretaria de salud. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó el oficio por parte del Director General ratificando al Dr. Domingo Vargas Gonzalez como Enlace de Transparencia Proactiva de la Institución ante la SFP; así como se remitió vía electrónica a la SFP y al INAI el anexo 3 relativo a la Política de Transparencia del Hospital de dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto, que contempla la identificación, análisis y selección de las necesidades de información socialmente útil por parte de la población con fecha 29 de Junio del 2018 |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante este 2018 se cuentan con 9 proyectos de Mejora registrados, de los cuales 1 dependiente de la Dirección de Operaciones ya se finalizó en el mes de Abril, mientras que los 8 restantes (4 de la Dirección de Planeación, 3 de la Dirección de Operaciones y 1 de la Dirección de Administración Y Finanzas) se encuentran ya en ejecución, uno de ellos se solicitó la prorroga y ya fue autorizada por la Secretaria de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con convenios de cooperación con instituciones de Educación de nivel medio superior y superior, con las que se acuerda la realización de prácticas profesionales y servicio social, asistencia de capacitación, consultoría, gestión y desarrollo tecnológico, apoyo a actividades académicas; Universidad Politécnica de Victoria, Facultad de Medicina e Ingeniería en Sistemas Computacionales de Matamoros (UAT), Universidad del Noreste Tampico, Tamaulipas, Universidad del Valle de México, Universidad La Salle Victoria, Universidad Anáhuac, Instituto de Ciencias y Estudios Superiores de Tamaulipas A.C, |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se efectuó el establecimiento de metas 2018 mediante oficio HRAEV/DAF/0231 de fecha 18 de abril 2018, en el que se presentan ante la Dirección correspondiente de la SSA formatos de metas fijadas de 25 servidoras y servidores públicos de estructura. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó la carga de información básica e información de bajas de las quincenas 07 a 12 2018, según calendario establecido. Fueron incorporados datos en los campos 54 y 55 correspondientes a si el Servidor Público obligado se encuentra obligado a presentar Acta Entrega-Recepción y el código postal de los servidores públicos para conocer el trayecto a sus lugares de trabajos, mismos datos que fueron incorporados al archivo de información básica. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En seguimiento a las ACCIONES A DESARROLLAR POR LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS en el Programa Anual de Trabajo 2018, alineado a los objetivos estratégicos del HRAEV, "Fortalecer las actuaciones del Hospital, específicamente en lo referido al desarrollo, evaluación del personal del Hospital, además de los esfuerzos porque las condiciones del ambiente de trabajo y de clima organizacional sean las más óptimas para la contribución", la Subdirección de Recursos Humanos elaboró el Programa de Actividades línea de acción 4.1.7 "Promover un Modelo de Cultura Organizacional y de servicio público para incentivar el logro de resultados" Guía práctica para promover una cultura organizacional y de servicio público, para incentivar el logro de resultados, en el que se programan acciones específicas en formato a los 4 ejes estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se solicitó Mtro. Mario Emilio Gutiérrez Caballero Director General de la COFEMER, mediante oficio HRAEV/DG/424/2018 de fecha 22 de junio de 2018 la inscripción al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, del trámite que corresponde al REGISTRO A EVENTOS ACADÉMICOS DEL HRAEV, en el formato destinado para ello, en virtud de que se recibió comunicado de que a la fecha no se cuenta con la nueva versión del sistema del CNTSE, por lo que no es posible gestionar los accesos de los usuarios al sistema. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se efectuaron mejoras a procesos de facturación, a formatos de órdenes de suministro, se incorporó mejora en la forma de pago de transferencia, implementación del módulo de devolución por canje vinculado a la contabilidad y control presupuestal, reportes de los módulos de conciliaciones, de facturas sustituidas, reportes de control de contratos por partidas, reportes generales de adquisiciones, mejoras al módulo de prescripción médica vinculado a cumplimiento en la prescripción de antibióticos en apego a la Ley General en Salud, reportes de entradas por contrato y partida, procesos de mejoras al módulo de presupuestos para el manejo de adiciones, mejora en las pantallas de contratos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Referente a las contrataciones de TICs se informa que de los 3 proyectos para ejecutarse en el año 2018 se recibe dictamen favorable de la UGD para la contratación del proyecto de Servicios Profesionales Especializados para el Mantenimiento, Operación y Administración de la Infraestructura y Servicios de Telecomunicaciones. En lo relacionado al proyecto de Servicio Administrado para el Arrendamiento y Disponibilidad del Equipo de Informática su estatus se encuentra en revisión por el OIC. En cuanto al proyecto de Adquisición de refacciones para equipos de cómputo fue aprobado el PETIC para continuar con el proceso de contratación |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se integraron a la plataforma de DATOS ABIERTOS los documentos solicitados: Plan institucional y Minuta integración de grupo de trabajo de Datos Abiertos. Se publicaron 6 grupos de Datos Abiertos: Principales causas de morbilidad hospitalaria, Residentes por especialidad, Total de consultas, Egresos, Total de intervenciones quirúrgicas y Principales causas de mortalidad hospitalaria. Se realizó la difusión en PAGINA WEB en la siguiente liga https://www.facebook.com/HRAEVictoria/?hc\_ref=ARQYTJl99nuOd0TOCujHzrOdY2jp-s6XE2eGTw2\_RF9FYdiSvM6CNP1DySDzv\_2Yi44&fref=nf y en TWITTER https://twitter.com/HRAEV\_Oficial |

**Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el periodo abril junio del 2018, el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca por medio de la Unidad de Transparencia actualizó el aviso de confidencialidad de datos personales, el cual es entregado a los usuarios de los servicios médicos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Para dar respuesta a las solicitudes de información las unidades administrativas siempre son asesoradas por personal de la Unidad de Transparencia, en el periodo abril- junio del 2018 se recibieron 357 solicitudes, 56 de información pública y 301 de datos personales y de corrección de los mismos, esto ha permitido que en el periodo que se informa únicamente se tengan 2 recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las unidades administrativas continúan trabajando en la publicación de la información que se publicará en el SIPOT, conforme a los criterios que ha emitido el INAI. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A finales del mes de junio del 2018 personal de la Unidad de Transparencia vía telefónica contactó a personal de la Dirección de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del INAI a efecto de dar seguimiento a la firma del convenio, teniendo como respuesta que el instrumento jurídico ya se encuentra en firma del Comisionado Presidente. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En la Unidad de Transparencia, se está aplicando la encuesta de satisfacción, con el fin de saber y concientizar a los usuarios sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se emitió oficio CA/HRAEI/006/2018 de fecha 28 de febrero, solicitando la validación y registro del Catálogo de Disposición Documental del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, para el ejercicio fiscal de 2018, por lo que se está en espera del pronunciamiento del Archivo General de la Nación. Adicionalmente, se realizaron visitas a las Unidades Administrativas Productoras de documentos, para coadyuvar en la clasificación de expedientes y revisar las vigencias documentales de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo Disposición documental autorizado, dando inicio a la elaboración del inventario general del ejercicio 2018, de los expedientes generados a la fecha, en cada unidad administrativa, para la obtención final de la Guía de Archivo Documental |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el segundo trimestre de 2018, se impartieron asesorías a los responsables de los archivo de trámite de conformidad con las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, para la organización, clasificación de archivos y transferencias primarias, para mantener el control del Sistema Institucional de Archivos. Se continuó con la difusión de las actualizaciones a la normatividad en materia de archivos, a efecto de que los responsables de las Unidades Administrativas Productoras de documentos, gestionen adecuadamente el manejo de sus expedientes, en lo que se refiere a la selección y valoración de la documentación, para realizar la transferencia primaria al Archivo de Concentración. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se establece en las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, el apartado VII. INCONFORMIDADES, dentro del cual se incluyen VII.1 Actos que podrán inconformarse, VII.2 Lugar para presentar inconformidades y VII.3 Controversias, además se cuenta con el link https://sites.google.com/site/cnetrupc/inconformidades, para inconformidades a los procedimientos de contratación, el cual se localiza en la en la página web del HRAEI, apartado LICITACIONES PÚBLICAS. En cuanto a la capacitación, durante el primer trimestre no su fue posible recibirla ya que la Subdirección de Recursos Financieros informó que no se cuenta disponibilidad de recursos en el presente ejercicio fiscal. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el marco de los procesos de la compra consolidada para el ejercicio fiscal 2019 llevada a cabo por el Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante oficio número DG/HRAEI/0083/2018, se informó de la participación del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca en dicho procedimiento de contratación, para lo cual se llevaron diversas reuniones para establecer las condiciones de cada participante en la compra consolidada, asimismo en el mes de abril se llevó a cabo el procedimiento número LA-019GYRO47-E11-2018 en el participo el HRAEI consolidado por el IMSS. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el Segundo Trimestre 2018 se llevaron a cabo 4 procedimientos de Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica números LA-012NBU999-E18-2018, LA-012NBU999-E25-2018, LA-012NBU999-E32-2018 Y LA-012NBU999-E33-2018, así como 2 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Electrónica, números IA-012NBU999-E23-2018 Y IA-012NBU999-E24-2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el 100% de los pedidos y contratos formalizados en el periodo de abril a junio 2018, se pactó la conciliación con medio alternativo de solución de controversias que se establece en una cláusula denominada "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN", en la cual se señala que las partes en caso de desavenencia, podrán llevar a cabo la conciliación, conforme la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo se comenta que hasta el día de hoy no se ha llevado ningún procedimiento de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Desde 2017, el Enlace del PGCM, comunicó al Director General de la COFEMER, que la institución consideró que no tiene dentro de su funcionalidad, regulaciones y trámites y/o servicios identificados que ameriten realizar una propuesta de mejora regulatoria, por lo que la COFEMER tomó conocimiento sobre este tema. Adicionalmente se comunica que en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno, mediante acuerdo O-01/2018-6, se autorizó la el Manual de Servicios al Público del HRAEI, en donde se concentran todos los trámites y servicios que brinda el Hospital. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En seguimiento al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2018, se presentaron a la Comisión de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) 6 normas nuevas para su dictaminación y 2 modificaciones a normas ya incluidas en el Inventario de Normas internas del HRAEI, mismas que se presentarán en la próxima sesión del COMERI y que ya cuentan con el visto bueno del área de Asuntos Jurídicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con el oficio DG/HRAEI/0346/2018, del día 10 de mayo 2018, el HRAEI reportó a la DGRHO de la Secretaría de Salud, un análisis de la estructura organizacional con los formatos DGRHO DDDO SDO del 01 al 05, siendo importante hacer notar que desde mayo 2015, la citada estructura no ha sufrido cambios en sus atribuciones, salvo algunas funciones del OIC, así como algunos cambios en los niveles de tabulación, todos los cuales no afectan la sustancia operativa institucional, cubriendo las necesidades crecientes de servicios al segundo nivel de atención médica.. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Para el periodos abril-junio de 2018, las publicaciones del HRAEI, continuaron centrándose únicamente en materia de atención médica y en los resultados de las investigaciones realizadas por su personal, por lo que no se han efectuado gastos de impresión en libros, revistas y publicaciones, ya que el boletín digital, la página institucional y el correo electrónico institucional, son los medios que apoyan esta labor y ha evitado que se generen gastos de esta índole. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La aplicación del Formato en el que registra las videoconferencias llevadas a cabo, implementado por la Subdirección de Tecnologías de la Información en coordinación con la Subdirección de Recursos Financieros, continúa aplicándose y ha dado excelentes resultados para que se tenga conocimiento del ahorro generado con las videoconferencias. Al cierre del segundo trimestre 2018 se reportó un ahorro estimado de 3 mil pesos entre gastos de pasaje y/o gasolina, por las videoconferencias que evitaron que personal se desplazara hacia el lugar de los hechos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Los vehículos con los que cuenta el Hospital, no son de su propiedad, son arrendados y cuentan con una bitácora de uso. Generalmente se utilizan para el traslado de sangre y plaquetas. Cuando se utilizan para el traslado de personal, queda asentado en las bitácoras y su mayor uso en este sentido, es para notificadores del área jurídica y para las visitas domiciliarias que realiza trabajo social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Al segundo trimestre de 2018, continúan las demandas crecientes de atención médica, que derivan funciones y actividades administrativas correspondientes, además de atender los requerimientos fiscalistas, lo cual refleja muy improbable la duplicidad de las funciones o plazas, A pesar del crecimiento constante de la operación, volumen, problemática y carencia de recursos disponibles, se proporcionan los servicios médicos con efectividad, calidad y calidez. En el oficio DG/HRAEI/0346/2018, del 10 de mayo de 2018, se reportó a la DGRHO de la Secretaria de Salud, el resultado del análisis realizado a la estructura organizacional presentado en los formatos DGRHO DDDO-SDO-del 01 al 05, situación reportada inicialmente desde el año 2015. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el período de enero a junio de 2018, el análisis de la estructura organizacional, así como la operación en las circunstancias actuales, no presenta la existencia de plazas de mandos medios o superiores que no tengan justificación, ni menos que sean eliminables, situación que fue reportada a la DGRHO de la Secretaria de Salud, con el oficio DG/HRAEI/0346/2018 y los formatos DGRHO DDDO-SDO- del 01 al 05. El seguimiento permanente y meticuloso de la operación, ha permitido cubrir las necesidades prioritarias de servicio, con los pocos recursos con que se cuenta; prevaleciendo lo reportado desde el año 2015. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, continúa sin realizar contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El cuidados seguimiento de la funcionalidad hospitalaria, adecuada y oportuna, aún tomando en cuenta la diversidad de problemática, la reducida disponibilidad de recursos, hace evidente lo difícil que es la existencia de plazas transversales y potencialmente compactibles; no obstante se logra la calidad y seguridad en la atención del paciente, tal como se ha realizado y reportado desde mayo 2015 y hasta el segundo trimestre de 2018. Esta información reportada con el oficio GD HRAEI 0346 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 28.53%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Partiendo de la política instituida desde el año 2015, continúa utilizándose medios digitales para realizar videoconferencias y con ello evitar viajes y traslados, disminuyendo el gasto en viáticos y transportación. Es importante señalar que durante el segundo trimestre 2018, no hubo reducción ni ampliación en el presupuesto otorgado a las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Para cumplir con acciones de la Guía de Gobierno Abierto 2018, en su apartado Política de Transparencia, desde la fecha de su publicación 23 de marzo de 2018 y hasta el segundo trimestre, se emitieron por parte del Enlace de Transparencia Proactiva, los oficios DAF/HRAEI/0389, 0390, 0392, 0393 y 0394/2018, que envió a todas las áreas del HRAEI, para difundir la Guía en cuestión, además de remitir los anexos 3 y 4 para que comuniquen las necesidades de información socialmente útil que puedan ser registradas en la página institucional para consulta de la ciudadanía. En este sentido, las áreas dieron respuesta y luego de analizar los temas se decidió que serán: Difusión de la creación de la Clínica de Referencia de Enfermedades Hemato-Oncológicas en el Embarazo, con la pretensión de que los resultados obtenidos sean difundidos no sólo en México, sino en Latinoamérica y Difusión del programa Código Infarto. Con fecha 28 de junio de 2018, se envió al enlace en la Secretaría de la Función |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Es una actividad permanente la documentación de los procesos prioritarios, su vinculación con los proyectos de mejora y las nuevas iniciativas de proyectos, contando con la participando el OIC, el HRAEI y la SFP. Actualmente se concluyeron dos proyectos prioritarios de mejora como la emisión de solicitud de servicios en consulta externa y el Trámite de Egreso. Se concluyó el proyecto de mejora en la satisfacción del usuario en el servicio de urgencias (participación ciudadana) y se registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental y también se cuenta con el proyecto de educación ambiental para promover el manejo adecuado de los medicamentos caducos en los hogares, registrándose en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Méd. internos preg. 18 UAEH,7 FES Zarag.;6 ESM-IPN;6 de Univ. Olmeca,6 UAM Xoch. y 6 IPN. Méd. SS 3;2 FES Zarag.,2 del IPN, 2 UNAM. Pasantes de SS;2 psic. Univer Milenium, 10 Lic. Nutr. Univer de México Bicentenario. SS 6 ETAC, 3 de Nutrición 1 de Derecho y 1 de Psic. UAEM Amecameca;2 de Lic. en Nutrición, UVM Tex. 1 SS y 6 prácticas profesionales de Nutrición, Univer de México Bicentenario; 6 de SS de Nutrición, Univer Milenium; 11 SS y 1 P. Prof., 2 de Nutrición, 3 de Admón., 1 de Pedag., 1 de Finanzas y 5 de Psic. CICS-UMA; 4 de SS, 2 de Optometría, 1 de Nutrición, 1 de TS. ENEOM; 5 de SS de Enfer., UAEM Toluca; 5 de SS, 4 de Terapia Física y 1 de Bioingeniería Méd. UAEM Valle de Chalco; 40 Enfer. de SS, ITEM; 3 P. Prof. y 4 de SS Radiólogos. TESI, 9 de SS y 18 R.Profesionales, 9 Ing. en Sistemas C, 12 de Admón., 2 de Inform. y 4 Ing. Biomédica. CBT, 24 Prácticas de estadía, 10 Laboratoristas Quím., 6 de Conta. y 4 de Admón. FESZ 17 de SS, 1 de TS, 6 Odon. y 10 de Enfer. TOTAL 167 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el periodo de abril a junio correspondiente al segundo trimestre de 2018, se reportaron los resultados de Evaluación de Desempeño para mandos ante la Secretaría de la Función Pública, mediante el oficio DAF/HRAEI/0480/2018 correspondientes al ejercicio 2017, de las personas servidoras públicas que conforman la estructura orgánica y funcional del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca y el programa de Evaluación de Desempeño 2017. Por lo anterior, los participantes de este programa enfocaron sus metas individuales vinculadas con las líneas estratégicas de los objetivos institucionales. Cabe mencionar, el método de evaluación de desempeño fue aprobado por la Secretaria de la Función Pública a través del oficio SSFP/408/DGDHSPC/0957/2016. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Estudio de Prospectiva comprende las siguientes etapas: Elaboración del Programa de Trabajo para actualizar los Perfiles de Puesto, Aplicar Instrumentos de Evaluación para detectar necesidades de Capacitación y finalmente elaborar Programa de Capacitación. Durante el Ejercicio 2015 se llevó a cabo la Planeación de las fases anteriormente mencionadas. Durante el Ejercicio 2016 - 2017, se actualizaron los Perfiles de Puestos y durante el ejercicio 2017 se aplicaron las evaluaciones integrales para describir la personalidad de las personas servidoras públicas con códigos de confianza del P al K. Está considerado, para el Ejercicio 2018, realizar interpretaciones de los resultados obtenidos, entregar informe de evaluación a las personas servidoras públicas en comento, indicando las sugerencias de los cursos de capacitación que se proponen de conformidad a sus resultados. Derivado de lo anterior, se lleva un porcentaje de cumplimiento del 30%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se brinda seguimiento al formato interno de Movimientos de Personal donde se informan ingresos, bajas, promociones y titularizaciones de plaza cada quincena, entre otros. Se brinda seguimiento a las medidas de control para la implementación del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), por medio de validaciones de los reportes generados en el sistema de nómina, de la captura de la información por los movimientos de personal generados de manera quincenal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el segundo trimestre de 2018, continuando con la limitación presupuestal y con una estructura organizacional autorizada de 31 plazas, desde hace cinco años, se mantiene vigente la alineación y actualización de las funciones, atribuciones y procesos sustanciales reportadas a la DGRHO de la Secretaría de Salud, el 10 05 2018, con oficio DG/HRAEI/0346/2018. Para fortalecer el capital humano a finales del ejercicio inmediato anterior, se logró concluir y firmar el sexto modificatorio del contrato de prestación de servicios entre el HRAEI y GIA, garantizando el mantenimiento del equipo médico, equipo informático y de telecomunicaciones por un período de 5o años, así como la ampliación del área de urgencias médicas, comprendiendo infraestructura, y el respectivo equipo médico, de informática y de telecomunicaciones. Durante este ejercicio y los anteriores, el HRAEI actúa fortaleciendo los vínculos de objetivos, estrategias, tipo de organización y previsiones de los recursos humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Contando con un cumplimiento del 100% en la digitalización de los dos trámites y servicios del HRAEI, estos ya están debidamente actualizados en el portal www.gob.mx, en las siguientes ligas: https://www.gob.mx/tramites/ficha/atencion-medica-en-el-hraei/HRAEI3565 https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-del-resumen-clinico-del-paciente-en-el-hraei/HRAEI3563 De igual manera, se encuentra actualizado el apartado de preguntas frecuentes de cada uno de estos trámites en el botón " Más información" de cada una de las páginas de los trámites. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se tiene un cumplimiento del 100% en el registro en el sistema informático de los archivos de la e-firma del personal, que han hecho entrega de sus archivos en su totalidad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Es importante mencionar que el esquema de operación del HRAEI es mediante un Proyecto de Prestación de Servicios (PPS), el cual es una Asociación Pública-Privada, donde se contempla la figura de un Inversionista Proveedor, quien provee y administra los servicios en materia de TIC. Sin embargo, la UTIC del HRAEI ha elaborado y entregado el Formato de Administración de la Seguridad de la Información (ASI\_F05) Directriz Rectora de Respuesta a Incidentes y el Formato de Administración de la Seguridad de la Información (ASI\_F03) Documento de Resultados del Análisis de Riesgos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El 13 de abril se llevó a cabo una reunión para la presentación de la Guía de Implementación de Datos Abiertos y sus modificaciones. También se plantearon las definiciones, etapas, procedimientos y mecanismos de publicación de datos abiertos; se conformó el grupo de trabajo conforme a la Guía; se determinó que el conjunto de datos a integrarse en la plataforma ADELA. En el mismo mes, se realizó la integración a la plataforma con un Conjunto de Datos como Especialidades avaladas, Residentes internos, Residentes externos, Investigadores, Publicaciones, Cartera de servicios clínicos, entre otros. Se subió el Diccionario de Datos. El 28 de mayo se solicitó a los responsables de la plataforma apoyo para generar el apartado correspondiente para la publicación de la información en Datos Abiertos de México - datos.gob.mx, misma que ya había sido integrada en la plataforma "ADELA", quedando lista el 27 de junio. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo se mantuvo publicado en todas las computadoras de los servidores públicos un fondo de pantalla con la información del necesaria en el cual se fomenta la obligación de documentar toda acción o actividad que en el ejercicio de sus atribuciones realice |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se enviaron correos de turno de solicitudes promoviendo la respuesta en el menor tiempo posible y se realizaron correos de seguimiento para obtener dichas respuestas con los atributos solicitados. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el periodo se enviaron correos a las unidades administrativas, solicitando la actualización y carga de información del Segundo Trimestre de 2018 a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). Asimismo, se realizó monitoreo durante el mes de abril y mayo a cada una de las fracciones, con la finalidad de que la información publicada cumpliera con los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se convocó a través de correo electrónico al personal de la Institución a participar en los cursos en línea del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difunde al sector privado los requisitos de las denuncias y ante que autoridad se deben de presentar, en los procedimientos de las contrataciones públicas en las siguientes direcciones:  www.compranet.funcionpublica www.hraeyucatan.salud.gob.mx/interna/transparencia/quejas.html  En cuanto a la capacitación a servidores públicos no hay avances, pero se monitorea el portal del CompraNet en busca de cursos en línea enfocados en materia de sanciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el presente período no re realizó estrategia alguna, sin embargo, se está en la etapa de planeación de la compra consolidada de medicamentos con el IMSS para el ejercicio 2019. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se utiliza el sistema CompraNet en los procedimientos de contrataciones públicas de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluyen las cláusulas que indican el procedimiento de conciliación en los contratos 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por el Programa de Inversión con número de registro en cartera 1812NBS0001. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por el PPI 1812NBS0001. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por el PPI 1812NBS0001, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se informó a la DGRHO mediante oficio dg/1608/2018 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre del 2018 no se realizaron gastos en impresión de libros o publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del HRAEPY |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | De acuerdo a las múltiples reuniones que se llevan a cabo en el D.F., el HRAEPY procura realizar eventos con las diferentes instancias, con la finalidad de evitar el traslado de servidores públicos a otras ciudades. Se realizaron 24 videoconferencias, 2 eventos web en el trimestre generando un ahorro estimado de $156,000.00 m.n. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Hasta el segundo trimestre no se ha ejercido el presupuesto designado ya que no se realizaron acciones para la utilización del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En conjunto con las áreas usuarias, se planea la logística con el fin de consolidad las rutas de las diligencias, de tal manera que se aprovechen en el menor número de salidas la entrega de documentos o traslado de personas reduciendo el uso de combustible y el desgaste de los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se informó a la DGRHO mediante oficio DG/1608/2018 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se informó a la DGRHO mediante oficio DG/1608/2018 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se informó a la DGRHO mediante oficio dg/1608/2018 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 55.11%. Sin embargo de conformidad al programa para un gobierno cercano y moderno, se exceptúa esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se realizan videoconferencias con diferentes instancias, con la finalidad de evitar el traslado de servidores públicos a otras ciudades, reduciendo así el gasto de viáticos y pasajes. El presupuesto ejercido fue menor en un 35% con respecto al originalmente asignado en el segundo trimestre en la partida de viáticos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se envió el compromiso PC.1, como Acción 2 de la Guía de Gobierno Abierto 2018 de Participación Ciudadana, a la plataforma del Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se envía anexo 3 de la guía de Gobierno Abierto 2018 |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se encuentran en proceso de desarrollo 2 proyectos de mejora, denominados: Mejora del proceso de atención a solicitudes de Servicio por Personal Interno e Sistema de Control Académico de la Subdirección de Enseñanza e Investigación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la Evaluación de Desempeño de Servidores Públicos de Confianza |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se actualiza día a día la base de datos de la plantilla laboral con el fin de tener una base de datos sólida. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualiza la información en el RUSP de manera quincena de acuerdo al calendario establecido por la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualiza la información en el RUSP de manera quincena de acuerdo al calendario establecido por la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se mantienen los reportes mensuales de las agendas activas: Consulta Externa, gabinetes de Endoscopia, Hemodinamia e Imagenología. También se generan reportes mensuales del sistema de Admisión Hospitalaria: ingresos y egresos registrados. El sistema de registro de pacientes de Admisión Continua continúa operando al igual que los sistemas web de reportes de Finanzas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el segundo trimestre de 2018 se iniciaron dos procedimientos de contratación (servicios administrados de equipo de cómputo y facturación electrónica) que actualmente se encuentran en diferentes etapas del procedimiento de contratación. Los demás proyectos fueron detenidos por falta de disponibilidad de presupuesto. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Los datos abiertos correspondientes al período enero-marzo 2018 fueron publicados en el mes de abril quedando pendientes exclusivamente los conjuntos de datos abiertos correspondientes a estudios de laboratorio. Los conjuntos de datos abiertos del HRAEPY se encuentran publicados en https://datos.gob.mx/busca/organization/HRAEPY. De igual forma se atendieron las solicitudes recibidas de URL rotas |

**Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el período , se exhortó a las áreas que realicen búsquedas exhaustivas dentro de los archivos físicos y electrónicos , en el oficio de petición de información que les hace llegar la Unidad de Transparencia incluye la leyenda de fundamentar de acuerdo a la Ley en la Materia las razones de inexistencia |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En cada oficio de petición de información turnada a las áreas se les concede un plazo suficiente para dar respuesta a las solicitudes, de igual forma se les hacen recordatorios vía telefónica o correo institucional para el cumplimiento de la entrega. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia, solicitó a todas las áreas lleven a cabo la carga de información en el SIPOT correspondiente al periodo, con estricto apego a los lineamientos establecidos para ello. A la fecha han sido cargados en el Sistema por las diferentes áreas 7,415 aplicables al artículo 70 de la LGTAIP. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo, se hizo llegar mediante correo electrónico a cada uno de los servidores públicos del hospital la invitación para asistir a los cursos de capacitación que se realizan en las instalaciones del INAI, indicándoles que el personal interesado deberá acudir con el enlace capacitación del HRAEO para realizar la inscripción correspondiente. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicó en las redes sociales del Hospital a todo el público en general la información referente a los derechos ARCO y como hacerlos valer. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicó en la página WEB los resultados de las consultas ciudadanas, que nos llegan a la Entidad a través de las solicitudes de información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Sin cambios segundo trimestre, no se ha recibido respuesta por parte de la AGN, en cuanto a los documentos enviados (CGCA y CADIDO 2018). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron asesorías a las áreas, se anexan listas de asistencia. Se anexa solicitud para ponencia por el AGEO, para sesión general en julio. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se da a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP a través la página web del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca mediante el siguiente enlace http://www.hraeoaxaca.salud.gob.mx/descargas/recmateriales/2018/INFORMACION\_CONTRATACIONES\_PUBLICAS.pdf En cuanto a la capacitación para servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en este trimestre no se buscó la capacitación por cargas de trabajo |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para este trimestre no nos adherimos a ningún procedimiento consolidado porque no hubo requerimiento alguno |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los procedimientos de contratación se utiliza el sistema electrónico CompraNet, (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa) |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos celebrados por esta dependencia se pacta la cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante la ejecución de los mismos, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, como en el siguiente ejemplo: décima novena. - procedimiento de conciliación. - con fundamento en el artículo 77 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, "el hospital" o "el proveedor" podrán presentar ante la secretaría de la función pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente instrumento. La instancia de conciliación se sujetará a lo dispuesto en el artículo arriba mencionado, 78 y 79 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como lo previsto por los artículos del 126 al 136 del reglamento de la ley en mención. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por los Proyectos de Inversión (PPI) con números de registro en cartera 1612NBR0002 y 1612NBR0003. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los proyectos 1612NBR0002 y 1612NBR0003. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los) PPI´s 1612NBR0002 y 1612NBR0003, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con oficio HRAEO/DAF/394/2018 de fecha 30 de mayo de 2018, fue remitido el resultado del análisis jurídico organizacional a través de los formatos DGRO-DDDO-SDO-01 AL 06. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Actualmente el hospital no realiza impresiones de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la dependencia o entidad |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 55 conferencias obteniendo un ahorro de $330,000.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Cada trimestre por correo el área de presupuestos informa que no hay presupuesto para comunicación social |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se realiza la programación de las salidas para evitar gastos innecesarios, lo que ha redundado en la disminución del gasto del consumo de la gasolina (se anexa los reportes de consumos, bitácoras de recorridos y bitácora de rendimientos de combustible). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | A la fecha no se cuenta con documentos que ampare la propiedad del predio del Hospital, por lo que no se puede realizar obra dentro de este Hospital |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información de los inmuebles se mantiene actualizada permanentemente. En el caso del sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal (PIFP) solo se captura información en caso de que se presente alguna modificación en el inmueble y cuando el sistema pida una información especial, como fue el caso del cumplimiento de la norma 23 el cual se atendió en las fechas establecidas. En el caso del sistema de contratos de arrendamiento, no se maneja ya que el hospital no es arrendado y en el registro único de servidores públicos (RUSP) se registran las altas y bajas de empleados cada mes, en los campos de "superficie construida en metros cuadrados" y "número de empleados-servidores públicos por inmueble" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se confirma a través de oficio el SAREO donde se verifica que no existe duplicidad de funciones conforme a lo registrado conforme al oficio DGPOP-DDDO-SDO-01 al 05. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El HRAEO reportó a las DGRHO de la secretaría de salud, el análisis Jurídico - Organizacional a través de los formatos DGRO-DDDO-SDO-01 AL 06. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con oficio HRAEO/DAF/394/2018 de fecha 30 de mayo de 2018, fue remitido el resultado del análisis jurídico organizacional a través de los formatos DGRO-DDDO-SDO-01 AL 06. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 66.83%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el segundo semestre del ejercicio 2017 se ejercieron recursos por $2,086,991.74 mientras que en el segundo trimestre del ejercicio 2018 se ejercieron $ 634,534.00, es decir se redujo el ejercicio en un 69.59% menos que el 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el segundo trimestre del ejercicio 2017 se ejerció recurso por $140,146.00 en las 37104, 37204 y 37504, en las partidas 37602 y 38301 no se ejerció recurso; en el segundo trimestre del ejercicio 2018 se ejerció recurso por $151, 401.00 en las partidas 37104, 37204 y 37504, se refleja un incremento de 8% aun cuando salidas son oficiales y estrictamente necesarias debido a llamados por parte de directivos de nuestras coordinadoras en la cd de México, en las partidas 37501, 37602, 38301 y 38501 no se tuvo presupuesto autorizado ni modificado en el segundo trimestres para el ejercicio 2018 por lo que no se ejercieron recursos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se recibió la información de Descripción General, Características, Integrantes, Secretaría Técnica o Coordinación y Aspectos Operativos, de los Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal correspondiente a: Dependencia o Entidad: Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca Enlace: Erick Azamar Cruz Director de Planeación, Enseñanza e Investigación dirplaneacion@hraeoaxaca.gob.mx, 9515018080 ext. 1011 El acuse de recibido fue con fecha 29 de mayo de 2018 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevó a cabo el reporte de evaluación enero- marzo de los Programas presupuestales E010 y E023 |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2017, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La DGPyP Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad ha proveído la información requerida por DGPyP. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los días 18 y 19 de junio de 2018 se realizó la primera sesión de seguimiento a los Programas de Mejora de la Gestión, cuya finalidad es concluir con las iniciativas registradas en el SAPMG durante este año. En esta sesión se dio seguimiento a las 5 iniciativas registradas en plataforma, con la representación del OIC en el HRAE Oaxaca. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Adicional al convenio en revisión con la universidad La Salle Oaxaca, se inicia la revisión del Convenio con la Universidad Anáhuac Oaxaca. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se imparten Capacitaciones sobre Pertenencia Institucional (49), la Re Certificación y Certificación de Soporte Cardiovascular Básico y Avanzado (30), así como Cuidados Paliativos (52) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se envía la ratificación de boletas de Evaluación del desempeño 2018 a la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualiza y reporta mensualmente la ocupación de la Plantilla Autorizada de Personal HRAEO, donde se registran las altas, bajas y movimientos escalafonarios. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se confirma a través del SAREO la nueva estructura Orgánica del Órgano Interno de Control de HRAEO previamente autorizado y validado por la Secretaría de la Función Pública |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Actualizaciones al sistema de intereses se agregó la funcionalidad al módulo de farmacia para que pueda llevar el control de los medicamentos y se pueda reflejar presupuestal y contablemente los movimientos realizados por los usuarios. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1) Se realizó el contrato de Mantenimiento al Sistema Integral de Información Hasta el 31 de diciembre 2018 |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se subió la información relativa a los contratos realizados por el HRAEO así como los datos de mortalidad y morbilidad Hospitalaria del segundo trimestre 2018 |

**Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las decisiones tomadas por el Comité de Transparencia respecto a solicitudes de acceso a la información, actas de inexistencia, actas de no competencia, etc., son documentadas y firmadas por el comité y cargadas en la página institucional del HRAEB para la vista pública, respecto de las solicitudes de información del trimestre correspondiente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó la segunda actualización al SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, en los artículos 70, 71, 80, 81 y 82 de la Ley General de Transparencia y acceso a la información Pública, correspondiente al Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia SIPOT, misma que fue verificada por el INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Una vez que se defina quienes serán los encargados del archivo de trámite de las unidades administrativas, se comenzará a trabajar con las secciones comunes y sustantivas de cada una de las áreas, especialmente las secciones comunes que como Hospital de Alta Especialidad poseemos en base a los manuales de organización y macroprocesos de este Hospital. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se capacitó al personal de las principales unidades administrativas de la Institución, con ello se pretende definir y/o ratificar quienes serán los encargados del archivo de trámite para con ello elaborar el Catálogo de Disposición Documental. Y posteriormente definir quién será el encargo del Archivo de Concentración. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se realiza la difusión y promoción de cada uno de los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LPEMEX, LAPP., a través de la página www.gob.mx/sfp(htto://www.gob.mx/sfp) en la cual se establece en las bases de licitación. En el presente ejercicio NO se ha capacitado al personal de las áreas contratantes, licitantes y proveedores en materia de sanciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Hospital Regional del Bajío durante el segundo trimestre del ejercicio, realizó las siguientes licitaciones, mismas que se ven reflejadas en la plataforma de CompraNet, LA012NBQE16, E22, E23, E40, las cuales corresponden a Material de Curación y Medicamento, cabe señalar que el Hospital va a participar en la compra Consolidada del IMSS, en la adquisición de Medicamentos, del presente ejercicio fiscal, los cuales se entregaran en enero del 2019. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Priorizamos la utilización del sistema electrónico de CompraNet, en los procedimientos de contratación como se establece en el punto CP2 con respecto de la compra consolidada, y realizamos los procedimientos de compra de licitación pública, invitación cuando menos tres personas y adjudicación directa por dicha plataforma, como ejemplo podemos mencionar los siguientes procedimientos que se pueden verificar en CompraNet: AA-012NBQ001-E112-2018, AA-012NBQ001-E109-2018, AA-012NBQ001-E102-2018, AA-012NBQ001-E101-2018, AA-012NBQ001-E100-2018, AA-012NBQ001-E79-2018 , LA-012NBQ001-E84-2018 |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Está pactado en los contratos legales que se tiene con los proveedores que cualquier desavenencia durante su ejecución las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, así como los requisitos que se deben cumplir, la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por los Programas de Inversión (PPI) con números de registro en cartera 1712NBQ0002 y 1712NBQ003. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI´s 1712NBQ0002 y 1712NBQ003. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de ésta UR está compuesta por los PPI's 1712NBQ0002 y 1712NBQ003, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se cuenta con 5 trámites y servicios digitalizados en éste HRAEB |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | A través del área de organización y métodos se llevan a cabo las simplificaciones, mejoras o eliminaciones de normas, a petición del área usuaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se envía oficio HRAEB/DG/314/2018 así como los formatos DGRHODDDOSDO.01, DGRHODDDOSDO.02, DGRHODDDOSDO.03,DGRHODDDOSDO.04,DGRHODDDOSDO.05,DGRHODDDOSDO.06 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se realizan publicaciones e impresión de libros que no tienen que ver con la función sustantiva de este HRAEB |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se tuvo en total una participación de 48 personas que tuvieron reuniones con diversas dependencias de gobierno a través de videoconferencias, lo cual significó en un ahorro aproximado de $76,800 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con el fin de optimizar los recursos y reducir los gastos, el tiempo de comisión de los operadores de vehículos, el consumo de combustible, peajes, se tomaron las siguientes medidas: contemplando para estos efectos un mínimo de tres personas, se estableció la política de salidas a la Cd. de México los días martes y jueves de cada semana, solo en ocasiones justificadas o de causa de fuerza mayor se programan salidas alternas, como resultado de los citado anteriormente , si es una o dos personas se ha utilizado el servicio de autobús para reducir los costos de combustible y pago de casetas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el trimestre el Hospital captó las aguas negras y pluviales; las trata y reutiliza para riego de jardines. Sustituye lámparas por ahorradoras. Realiza la separación de residuos, sólidos urbanos, de manejo especial, residuos peligrosos y RPBI. Programa de ahorro con el Inversionista proveedor: apaga el aire acondicionado a las 17 horas en jornada de lunes a viernes así mismo el personal apaga sus áreas de trabajo al concluir su jornada y el servicio de Vigilancia verifica que las luminarias de las áreas comunes sean también apagadas cuando ya no haya personal trabajando. El personal de limpieza reporta fugas de agua detectadas en su jornada laboral a fin de evitar desperdicios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Quincenalmente recursos humanos reporta la información referente a la plantilla en un sistema llamado RUSP.  En cuanto a la actualización de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal, la última modificación se llevó a cabo durante el mes de agosto del 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se envía oficio HRAEB/DG/314/2018 así como los formatos DGRHODDDOSDO.01, DGRHODDDOSDO.02, DGRHODDDOSDO.03,DGRHODDDOSDO.04,DGRHODDDOSDO.05,DGRHODDDOSDO.06 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se envía oficio HRAEB/DG/314/2018 así como los formatos DGRHODDDOSDO.01, DGRHODDDOSDO.02, DGRHODDDOSDO.03,DGRHODDDOSDO.04,DGRHODDDOSDO.05,DGRHODDDOSDO.06 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No se han realizado modificaciones organizacionales en cuanto a funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 44.30%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Respecto a los partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501, no se tuvo una reducción y/o ampliación con respecto al presupuesto anual asignado de origen. Se ha ejercido el 24.62% del presupuesto autorizado en el presente ejercicio 2018 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó lo correspondiente al anexo 3, respecto a la Guía de Gobierno Abierto, el cual refiere a políticas de transparencia. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El proyecto denominado " Fortalecer el marco normativo en materia de tecnología biomédica en el HRAEB" se encuentra en fase 3 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tiene convenios con varias escuelas de nivel medio y superior para que los estudiantes realicen en nuestra institución prácticas o servicio social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Todos los perfiles de puesto institucionales tienen un apartado que especifica las competencias requeridas para el puesto, siendo esto la base para el programa de desarrollo de personal. En cuanto al SPC no aplica en el HRAEB |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Actualmente se cuenta con dos formas de evaluar al personal, una evaluación que se aplica mensualmente y la otra de forma anual de julio a julio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincena a quincena la plantilla del personal se actualiza con los movimientos de alta, baja y modificaciones garantizando que la información es correcta, completa y oportuna. Quincenalmente recursos humanos reporta la información referente a la plantilla en un sistema llamado RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con los objetivos estratégicos previstos en recursos humanos y se encuentran plasmados en el Plan Anual de Trabajo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para continuar con el cumplimiento de este indicador, en el portal del HRAEB sigue existiendo el enlace de TRÁMITES donde se pueden consultar los diferentes trámites registrados. (http://www.hraeb.salud.gob.mx/contenidos/tramites/tramites.html) De igual forma siguen incorporados dichos trámites en el portal GOB.MX del cual también puede ser accedido desde nuestro portal web del HRAEB.  El enlace del cual se pueden verificar nuestros trámites registrados en www.gob.mx es el siguiente: https://www.gob.mx/tramites Buscar DEPENDENCIAS y ahí buscar HRAEB. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa gestionando de acuerdo con el MAAGTICSI, la contratación de una póliza de mantenimiento empresarial Desarrollador para el sistema actual del GRP con esto se prevé se siga llevando a cabo la completa implementación dentro de la unidad, así como la solicitud de adecuaciones dentro del mismo, sin alterar sus reglas de negocio ni el cumplimiento a la Ley de Contabilidad Gubernamental. Actualmente se encuentra en proceso de validación por la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Actualmente se cuentan con 3 proyectos de contratación en apego al MAAGTICSI y que se gestionan a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC, los cuales son los siguientes: ° Póliza de Soporte de Mantenimiento Empresarial Desarrollador para el Sistema Integral de Gestión Administrativa GESTION NET para el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (En proceso de validación por la UGD) ° Renovación del servicio de licencias de uso del Sistema Operativo Red Hat para el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. (En proceso de revisión por el OIC) ° Servicio administrado de equipo de cómputo cabina de almacenamiento tipo NAS y tabletas antimicrobianas Healthcare para el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. (En proceso de revisión por el OIC) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se solicitó a las respectivas áreas la información correspondiente a Datos Abiertos para posteriormente ser actualizada en la plataforma ADELA (información reflejada en el próximo trimestre). |

**Instituto Nacional de Cancerología**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con fundamento en el Artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como del Artículo 12, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se colocó un infográma en diferentes puntos visibles para el personal que opera en el Instituto Nacional de Cancerología, mediante el cual se fomenta la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fundamento en el Art. 28, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se realizó Aviso de Privacidad Integral, el cual fue a dado a conocer al personal del Instituto Nacional de Cancerología, por medio de una circular, así como la publicación en redes sociales, página Web del Instituto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo de abril a junio de 2018, se brindó respuesta a 118 solicitudes de información, de las cuales se detalla que 29 corresponden a solicitudes de acceso a datos personales y 89 a solicitudes de información pública, con un promedio de atención de 10 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se han publicado en el SIPOT, las fracciones correspondientes al Art. 70 de acuerdo a lo establecido por la LGTAIP. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el segundo trimestre de 2018, se capacitaron 12 servidores públicos en conocimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 1 en clasificación de la información y prueba de daño, 2 en ética pública. El Titular Suplente de la Unidad de Transparencia, se capacitó en conocimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocó un cartel 40 X 60, mediante el cual se da a conocer la Protección de Datos Personales, mismo que fue pegado en espacios públicos y puntos visibles del instituto para conocimiento del personal. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se encuentran publicados en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia y en los repositorios institucionales, los temas correspondientes de información de interés público, tales como: Infocancer, Grupos de Apoyo, Políticas de ingreso para pacientes que solicitan cita de preconsulta, centros estatales y preguntas frecuentes. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizó transferencia de documentos al Archivo de Concentración, un total de 73.8 metros lineales, 2.4 de documentos de comprobación administrativa inmediata y 71.4 de series documentales, se realizaron inventarios de 47.4 metros lineales del antiguo archivo de concentración. Se solicitó a las Unidades Administrativas del Instituto la Guía Simple de Archivos, para su actualización semestral e Inventarios Generales de Archivo de Trámite. Asimismo, se programó Plan de Trabajo para el logro clasificatorio de expedientes al 100% del 2014 a la fecha, y dicho trabajo se vea reflejado en inventarios, guías e indicadores. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 29 de mayo 2018 se asistió a asesoría en el Archivo General de la Nación para establecer medidas de Bajas Documentales y buenas prácticas archivísticas.  -- Se solicitó a la Subdirección de Servicios Generales, se otorgue un espacio físico para el resguardo de las cajas de archivo que obran en el Archivo de Concentración, dado que el espacio actual es insuficiente.  -- Se envió al Departamento de Capacitación el temario para el curso de Archivos. -- El 13 de junio 2018 en la Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia se sometieron a revisión los Criterios Específicos para la Baja de Placa Radiográfica y Desincorporación del Instituto, para la aprobación correspondiente.  -- Se envió entregable del siniestro por inundación al Área Jurídica con oficio de fecha 20 de junio 2018, de las áreas del Departamento de Banco de Sangre, así como de la Unidad de Transparencia; para los trámites a que haya lugar ante el Ministerio Público. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de los procedimientos publicados en el Sistema Electrónico Gubernamentales CompraNet, se encuentra la sección de "domicilio para la presentación de inconformidades", así como las sanciones que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas. Así mismo se pueden presentar quejas en el repositorio http://www.incan.salud.gob.mx/. Se seleccionaron los servidores públicos que estarán a cargo de la determinación de las sanciones. Por lo que se refiere a la capacitación de los Servidores Públicos de esta área compradora, se programará recibir la misma en el tercer trimestre, y las acciones derivado de ello, serán informadas en el siguiente periodo. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre, únicamente se adjudicó un contrato mediante una compra consolidada (Expansores mamarios). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Con el objetivo de dar transparencia a los procesos de contratación de bienes y servicios, se utiliza el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales CompraNet, para la totalidad de procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Licitación Pública. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los pedidos contratos contienen cláusulas para realizar conciliaciones. Acorde a lo estipulado en el Artículo 77 de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". Para el caso de pedidos de adquisición de bienes, indicado en la cláusula Décimo Cuarta y para el caso de contratos de Servicios. Indicado en la cláusula Trigésima". |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el avance de los compromisos, el Instituto cuenta con 3 registros de cartera vigentes autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP para el año 2018; Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio para el Instituto Nacional de Cancerología, 2018 (1512NBV0005), Adquisición de equipos para protección civil del Instituto Nacional de Cancerología, 2018 (1612NBV0001) y Adquisición de equipo médico para el servicio de endoscopia 2018 (1612NBV0002). Los cuales se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Salud. Los programas y proyectos registrados en la cartera de inversiones fueron incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2018, así como, registrados en el Sistema de la SHCP y en la alineación estratégica correspondiente, actualmente se continúa con el calendario conforme a lo registrado según avances del periodo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPI´s Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio para el Instituto Nacional de Cancerología, 2018 (1512NBV0005), Adquisición de equipos para protección civil del Instituto Nacional de Cancerología, 2018 (1612NBV0001) y Adquisición de equipo médico para el servicio de endoscopia 2018 (1612NBV0002), registrados en la cartera de inversión 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Asistencia de 1 participante por parte del Instituto al curso denominado "Reunión Regional de Planeación de Infraestructura en Salud", celebrado del 6 al 8 de junio de 2018 en la ciudad de Coatzacoalcos, Veracruz se anexa Constancia de participación. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR, está compuesta por Los (el) PPI (´s) 1512NBV005, 1612NBV0001 y 1612NBV0002, por lo que se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Como parte de las acciones tendientes a la actualización de la normatividad interna de este Instituto, se aprobaron por parte de los miembros del COMERI, 13 documentos normativos internos, dentro de los que se encuentran, un manual de organización, un manual de integración y funcionamiento de un comité, un manual técnico y diversos procedimientos, correspondientes tanto a áreas administrativas y sustantivas del Instituto. De igual forma se informó el avance del Programa Anual de Trabajo y se hizo hincapié, en que la simplificación y calidad regulatoria permite controlar y eficientar los procesos, así como facilitar las relaciones con las diversas unidades administrativas y sustantivas del Instituto, por lo que se exhortó a los miembros, a redoblar esfuerzos para llevar a cabo estas acciones. Del inventario de normas que este Instituto tiene dentro del SANI, (204), 13 de ellas se registraron en el periodo de abril-junio del 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Por medio del oficio No. INCAN-DG-308-2018, se realizó el análisis jurídico de funciones conforme al formato DGPOP/DDDO/SDO-01, dando cumplimiento a la Circular No. DGRHO/3/2018, mediante el cual la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, solicitó la actualización para 2018, de diversos formatos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo se emitió circular a todas las áreas del instituto mediante la cual se informa que se prohíbe, el gasto en impresión que no tenga relación con una función sustantiva de la dependencia, promoviendo el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas, reduciendo el uso del servicio de fotocopiado, se promovió el uso de papel reciclado, depositando el papel en contenedores, con la finalidad de que sea reutilizado y/o donado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Para reducir el gasto en los conceptos de viáticos y transportación, se ha optado por llevar acabo videoconferencias de intercambio académico mediante los siguientes medios electrónicos: A) Todas las sesiones generales se transmiten por YouTube B) Se publican conferencias en Facebook y en twitter. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El INCan no lleva a cabo contratación de servicios de comunicación social y publicidad de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se emitió circular a todas las áreas del Instituto, mediante la cual se solicita llevar a cabo las siguientes medidas de ahorro, utilizar el vehículo sólo cuando sea estrictamente necesario, informar con anticipación los traslados que se solicitarán con la finalidad de programar las rutas, compartir vehículo cuando los destinos de los traslados se encuentren por la ruta programada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se cuenta con 3 cedulas del INDAABIN de los inmuebles del INCan emitidas el 27/6/18, en las cuales se constata que nos mantenemos en constante actualización. De los últimos avalúos catastral practicados en el ejercicio 2018, para la determinación de metros cuadrados construidos, información que le compete a la Subdirección de Servicios Generales: CAAI; 600.71m2 construidos= 3 empleados/600.71 m2 construidos=200 m2 por empleado. INCan San Fernando 22; 24,936.48 m2 construidos=1,149 empleados/24,936.48 m2 construidos= 21.70 m2 por empleado. INCan San Fernando 2; /65,067.25 m2 construidos= 720 empleados/65,067.25 m2 construidos= 90.37 m2 por empleado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Por medio del oficio No. INCAN-DG-308-2018, se realizó el análisis de identificación de duplicidades conforme al formato DGPOP/DDDO/SDO-03, dando cumplimiento a la Circular No. DGRHO/2/2018, mediante el cual la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, solicitó la actualización para 2018, de diversos formatos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Por medio del oficio No. INCAN-DG-308-2018, se realizó el análisis de asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, dando cumplimiento a la Circular No. DGROH/3/2018, mediante el cual la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, solicitó la actualización para 2018, de diversos formatos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se realizó la migración del Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), al sistema informático RH Net, por lo que mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/1232/2017, de fecha 8/08/17, se informa que se concluyó la misma. Se realizó y acreditó durante el ejercicio 2017, el curso en línea denominado "Planeación de la Organización", el cual es requisito indispensable para continuar con el trámite de la obtención de la clave para el acceso al sistema RH Net, la cual fue solicitada mediante los oficios Nos. INCAN-DG-DA-131-2017 y INCAN-DG-DA-095-2018, de fechas 3/8/18 y 23/1/18, respectivamente. Es importante mencionar que no se ha recibido respuesta por parte de la SFP, por lo que el refrendo de la estructura orgánica 2017 del Instituto Nacional de Cancerología, se encuentra en proceso de autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En éste órgano descentralizado se asignan las plazas autorizadas y vacantes de la estructura, para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y a las áreas sustantivas (área médica). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 55.16%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. Se exceptúa de esta medida a la rama médica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al 31 de marzo de 2018 el gasto de operación administrativo fue de 10,084.6 miles de pesos, cifra inferior en 5.2% con relación al gasto de operación administrativo del mismo periodo de 2017, que fue de 10,637.3 miles de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al período el gasto erogado fue por 9,954.5 miles de pesos, cifra superior en 38.2% con relación al presupuesto original y modificado, lo anterior explicado principalmente por las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión por 586.8 miles de pesos y 38301 Congresos y Convenciones por 8,747.4 miles de pesos. Las partidas correspondientes a los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales, del Clasificador por Objeto del Gasto, no sufrieron ampliaciones con respecto al presupuesto original en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Derivado de la publicación de la Guía de Aplicación de las Disposiciones Generales en dicha actividad, se envió vía correo electrónico a SEGOB y SFP, el nombramiento de la persona enlace para Participación Ciudadana 2018, dando cumplimiento en tiempo y forma a la actividad del numeral 1. Por lo que respecta al numeral 2, de la Guía ya señalada, se carga la información en el sistema de Mecanismos de Participación Ciudadana de la Secretaria de Gobernación, que se implementó para este 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se envió a la área Médica, una solicitud para la detección de información socialmente útil, por lo que una vez que se determinaron, las mismas se enviaron a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, conforme a lo establecido a la Guía de Gobierno Abierto, mediante correo electrónico de fecha 28 de junio del 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el periodo que se informa, se concluyó con la fase 3 Ejecución del proyecto de mejora, de los proyectos comprometidos por esta Institución, denominados: "Mejora del Proceso de Donación" y "Mejora del Proceso de Transfusión", validando para tales efectos, la información de los avances de los Planes de Trabajo capturados. Asimismo, se realizó el cierre de los proyectos antes citados dentro del Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) por parte del Departamento de Banco de Sangre, registrando para tales efectos, la información correspondiente a: datos de cierre, estatus de proyecto, contribución del proyecto e indicadores. Lo anterior, con la finalidad de que el Órgano Interno de Control esté en posibilidad de emitir la opinión correspondiente. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con 27 convenios de servicio social y/o prácticas profesionales vigentes con diferentes instituciones educativas. La formalización de estos convenios ha permitido al INCan, captar durante el primer semestre de 2018, un total de 184 estudiantes de servicio social y prácticas profesionales |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se dio continuidad al proceso de reclutamiento y selección del personal por competencias, mediante el establecimiento de competencias para el personal de mando, las cuales están incluidas en la descripción de puestos y en el proceso de ingreso a través de la evaluación psicométrica y entrevista por competencias. Evidencias: 1. Descripción y perfil de puestos de personal de mando del INCan. 2. Ejemplo de Cédula de evaluación de ingreso al INCan." |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con convenios de Colaboración con el MD Anderson Cancer Ceter en Houston Texas y con la Universidad de Minessota. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con Ofic. No. SADP-532 -2018 de fecha 6/4/18, se notificó el inicio del "Registro de Metas Anuales para el Proceso de Evaluación Desempeño del Personal Operativo 2018". A la fecha se cuenta con una participación de 961 personas con registro de metas, mediante Ofic. No. SADP-532 -2018 de fecha 6/4/18, se notificó el establecimiento de metas 2018 del personal de mando". Se notificó ante la SFP, mediante oficio No. SADP-639-2018 de fecha 26/4/18, que el Método de Evaluación del Desempeño del Personal de Mando del INCan a utilizar durante el ejercicio fiscal 2018, será con las herramientas proporcionadas por la Dir. Gral de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP. Para facilitar el proceso de la definición de metas tanto del personal de mando como el personal operativo, se impartieron talleres bajo la metodología S.M.A.R.T y el establecimiento de indicadores con Balance Score Card. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En este periodo se dio seguimiento al estudio de prospectiva presentado en Junio de 2017, por parte de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, siendo el Inventario de Recursos Humanos la acción programada para este año, para cumplir con el escenario futurible. Se cuenta con más de 900 cédulas inscritas en el inventario al cierre del segundo trimestre 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se remite en forma oportuna la información del RUSP cada quincena de conformidad al calendario dado a conocer por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Las acciones de recursos humanos, se encuentran alineadas a las estrategias de la Dirección General y a la evolución de la demanda de operación de los diferentes servicios, fortaleciendo las áreas a través de movimientos e ingreso de personal y capacitación conforme necesidades específicas de las áreas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dictaminó como favorable por parte del Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital, el proyecto para continuar con las gestiones de contratación de los siguientes servicios: Soporte y Desarrollo del Sistema de Información y Gestión Administrativa y Financiera (SIGA-F), el proyecto de "Sitios Web", se concluyó con la contratación, así como el proyecto "Servicio de Implementación de una Estrategia Integral de Posicionamiento para el Proyecto Infocancer", el proyecto "Servicio de Soporte, Desarrollo y Mantenimiento del Expediente Clínico Electrónico", este último, se encuentra en proceso de adjudicación, mediante la figura de Invitación a cuando menos Tres Personas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En este periodo, el Departamento de Tecnologías de la información, ha continuado con las capacitaciones vía web en referencia a la "Guía de Implementación dela Política de Datos Abiertos". |

**Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante oficios con número de referencia UT/655/2018, UT/654/2018, UT/653/2018, UT/652/2018, UT/651/2018 y UT/650/2018 se solicitó a los Directores de Área de este Instituto, fomentar en las áreas a su cargo la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental que en el ejercicio de sus funciones les sean encomendadas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El tratamiento de los datos personales que recaba la Unidad de Transparencia se realiza en observancia de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás normatividad en materia de transparencia. Se publicaron en el portal institucional los avisos de privacidad simplificado e integral del Instituto, así como de la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información de abril a junio es de 6.16 días. En el mismo periodo, se interpusieron 4 recursos de revisión. (Reportes estadísticos del Sistema Infomex y Reporte de la Herramienta de Comunicación) |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia, el Departamento de Asuntos Jurídicos, las Subdirecciones de Recursos Materiales, Administración y Desarrollo de Personal, Finanzas, Servicios Generales y Planeación, así como las áreas de Trabajo Social y la Unidad de Calidad, continúan con el proceso de carga y actualización de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de dar cumplimiento a los artículos 70, 71, 81 y 82 de la Ley General de Transparencia, así como de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT y Vista Pública del SIPOT), |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Departamento de Prestaciones y Capacitación del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, remitió al INAI el Programa de Capacitación 2018, que integra los siguientes cursos en línea: Introducción a la Administración Pública Mexicana, Gobierno Abierto y Transparencia, Sistema Nacional de Transparencia, a efecto de contar con capacitación y actualización en materia de transparencia, para el personal de la Unidad de Transparencia. (Calendario "Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados - 2018") |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocaron carteles en la Unidad de Transparencia acerca del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), con la finalidad de informar a todos los particulares que acuden a éste Instituto acerca de los medios que poseen para proteger sus datos personales. (Fotografías). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 24 de mayo de 2018 la Coordinación de Archivos recibió respuesta por parte del Archivo General de la Nación de 17 bajas documentales, de las cuales 14 no procedieron y solo dos proceden para su desincorporación por medio del Comité de Bienes Muebles. Con lo cual se liberaran 6.72 metros lineales del archivo de concentración. La baja referente a expedientes clínicos, contenía observaciones a solventarse en 30 días naturales, por lo que dichas observaciones se enviaron al AGN mediante el oficio SP/OYM/148/2018 de fecha 22 de junio del 2018. Asimismo, el Responsable del Archivo de Concentración continúa organizando el acervo, con la finalidad de contar con la documentación en buenas condiciones y así identificar la documentación que ya cumplió con su tiempo de conservación dentro de dicha área. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Coordinador de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración asistieron el 11 junio de 2018 al foro titulado "Ley General de Archivos: instrumento para fortalecer la transparencia, le rendición de cuentas y preservar la memoria histórica", celebrado en las instalaciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Asimismo, el día 29 de junio de 2018 el Coordinador de Archivos asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), la cual se realizó en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación, en la que se retomaron los puntos de fortalecimiento de archivos tras la aprobación de la Ley General de Archivos, la cual se promulgó el 16 de junio de 2018; cabe mencionar que la Coordinación de Archivos continúa proporcionando asesoría archivística a quien lo requiera. (Listas de asistencia y minutas de las reuniones). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el segundo trimestre del presente Ejercicio Fiscal 2018, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez dio continuidad a las acciones de difusión de la cultura de la denuncia ante actos irregulares sin apego a la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, a través de carteles y buzones de quejas y sugerencias del Órgano Interno de Control en éste Instituto. Asimismo, al calce de la página web del Instituto https://www.cardiologia.org.mx existe una liga de "Denuncia contra servidores públicos", la que refiere a la siguiente dirección electrónica https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54, y contiene la información necesaria respecto del procedimiento y requisitos necesarios para generar denuncias. Por otra parte, esta Subdirección reforzará la capacitación de su personal, mediante los cursos que ofrece la SFP en ésta materia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el Segundo Trimestre del 2018 el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, continúa recibiendo de forma adecuada los "medicamentos" y "material de curación" adquiridos mediante la Licitación Pública Consolidada 2018; Asimismo, a la fecha el Instituto ha manifestado su aceptación para participar en las Licitaciones Consolidadas de "medicamentos", considerando un total de 82 partidas programadas para el abastecimiento de 2019, informando a la CCINSHAE respecto de las claves que ésta interesado en participar. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el Segundo Trimestre de 2018, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, se mantiene dentro del cumplimiento de sus metas y objetivos Institucionales, al continuar utilizando el sistema Electrónico de compras Gubernamentales (COMPRANET), para la adquisición y contratación de bienes y servicios. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, a través de su Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, durante el Segundo Trimestre de 2018, continúa utilizando el modelo de Contrato o Pedido, que en su cláusula general número once, establece el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por los Proyectos de Inversión (PPI) con números de registro en cartera 1612NCA0001, 1612NCA0002, 1612NCA0004, 1712NCA0001 y 1712NCA0002. Cabe aclarar que cada PPI registrado en cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicada en el Análisis Costo Beneficio, así como en el Sistema de la SHCP; asimismo, la cartera de inversión de esta Unidad Responsable se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta Unidad Responsable está compuesta por los PPI's 1612NCA0001, 1612NCA0002, 1612NCA0004, 1712NCA0001 y 1712NCA0002. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la cartera de inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta Unidad Responsable no cuenta con PPI's seleccionados por la Unidad de Inversión para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta Unidad Responsable está compuesta por los PPI's 1612NCA0001, 1612NCA0002, 1612NCA0004, 1712NCA0001 y 1712NCA0002; se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizaron las actividades previstas en el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2018 del período de abril a junio. Asimismo, se actualizaron 3 normas internas al cierre del periodo. (Portal Institucional y correos electrónicos). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con fecha 14 de mayo de 2018, se entregó a la Secretaría de Salud mediante Oficio INCAR-DG-179-2018, los formatos: DGRHO-DDDO-SDO-01, DGRHO-DDDO-SDO-02, DGRHO-DDDO-SDO-03, DGRHO-DDDO-SDO-04, DGRHO-DDDO-SDO-05 y DGRHO-DDDO-SDO-06., con los que se realizó la alineación de la Estructura Orgánica con el Estatuto Orgánico y con el Manual de Organización Específico de este Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las impresiones de publicaciones que se realizaron en el segundo trimestre de ejercicio 2018 fueron para el desarrollo de las actividades sustantivas del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el primer trimestre de 2018 se realizó una videoconferencia, solicitada por la Dirección de Enfermería, con la que se estimó un ahorro total de $296,305.13 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Como parte del Programa de Ahorro Institucional para el ejercicio 2018, durante el segundo trimestre del ejercicio se dio continuidad a las acciones para racionalizar el uso de la flota vehicular consistente en: utilizar exclusivamente vehículos de cuatro cilindros para la entrega de mensajería, mantener el control del consumo de gasolina por km. recorrido a través del registro de cada viaje en la bitácora respectiva, así como la programación oportuna del servicio de transporte. Además de continuar con la capacitación para el ahorro de gasolina en flotas vehiculares a través de los diversos cursos impartidos por la CONUEE y de manera interna al personal operativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Como parte de la actualización de información correspondiente a los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), durante el segundo trimestre del ejercicio 2018, se constató que la información de los inmuebles Juan Badiano, Culhuacán, Venecia y Río Rhin, registrados por parte de este Instituto, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se encuentra debidamente actualizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante Formato DGRHO-DDO-SDO-03 enviado a la Secretaría de Salud se verifica la no duplicidad de plazas en el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante Formato DGRHO-DDO-SDO-02 enviado a la Secretaría de Salud, se realizó un análisis organizacional en el cual se verifica que todos los puestos de la estructura orgánica tienen objetivo y funciones específicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez no tiene personal contratado por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con fecha 14 de mayo de 2018 se reportó en el oficio INCAR-DG-179-2018 el análisis Jurídico - organizacional de la estructura orgánica a través de los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 al 06. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 65.47%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Dado que el Presupuesto Modificado no ha tenido modificaciones en decrementos o incrementos, no hay avances que reportar al período. Los viáticos y pasajes son autorizados en estricto apego a los tabuladores dados a conocer según los Lineamientos por los que se Establecen Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación de acuerdo al Diario Oficial del 22 de febrero del 2016 y a la disponibilidad presupuestaria Institucional. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Mediante oficio INCARD-DG-152-2018, de fecha 11 de abril de 2018, se llevó a cabo la designación del L.C. Armando Acevedo Valadez, Director de Administración del INCARD, como Enlace para la atención del tema de Participación Ciudadana. Asimismo, con fecha 30 de mayo de 2018 se concluyó el registro de información de Descripción General, Características, Integrantes, Secretaría Técnica y Aspectos Operativos de los Mecanismos de Participación Ciudadana en la APF del INCARD (Se cuenta con el acuse correspondiente emitido por el sistema de la Base de Datos de MPC en la APF). Lo anterior, en cumplimiento de las actividades 1 de 2 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizaron las tres actividades asignadas para el segundo trimestre de 2018 de Gobierno Abierto, mismas que corresponden a: identificar las necesidades de información socialmente útil; analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar, y envío del Informe de Segundo Trimestre de Política de Transparencia a la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018. (Anexo 3: Política de Transparencia - Guía de Gobierno Abierto 2018). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El 26 de abril de 2018 se llevó a cabo una reunión con los responsables de los proyectos de mejora en desarrollo por el INCARD, la SFP y el OIC, con el objetivo de consolidar el portafolio de proyectos de mejora para vincularlos con los procesos prioritarios a optimizar comprometidos en las Bases de Colaboración del PGCM. Asimismo, durante el período se dio seguimiento a los proyectos "Mejora del Archivo Clínico" y "Diagnóstico de necesidades para la sistematización del censo hospitalario a través de tecnologías de la información y la comunicación", hasta su conclusión en el mes de junio de 2018. A la fecha ambos proyectos se encuentran en proceso de cierre en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0466/2018 de fecha 3 de mayo de 2018, la Lic. Jacqueline Arteaga Fernández, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, notifica el registro formal ante la Secretaría de la Función Pública, del Convenio de Cooperación Técnica entre el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez y la Secretaría de Economía. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante correo electrónico de fecha 30 de Mayo de 2018, se envió para revisión por parte del jurídico de la UNAM el convenio de intercambio para la Unidad de Investigación Trasnacional en el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de abril se enviaron a la Secretaría de Salud, las metas individuales de los puestos que están orientados a objetivos estratégicos del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, mismas que serán evaluadas en el primer bimestre del 2019 mediante la evaluación del desempeño correspondiente. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se envió mediante Oficio INCAR-DG-DA-SADP-1642-2018 con fecha 25 de junio de 2018, el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, a la Subdirección de Planeación del Instituto, con las actualizaciones solicitadas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se presenta la actualización del RUSP ante la Secretaría de la Función Pública y se informa al Órgano Interno de Control, para su conocimiento, a través de los oficios: INCAR-DG-DA-SADP-885-2018, INCAR-DG-DA-949-2018, INCAR-DG-DA-SADP-1205-2018, INCAR-DG-DA-SADP-1334-2018, INCAR-DG-DA-SADP-1454-2018, INCAR-DG-DA-SADP-1566-2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A través de las metas anuales establecidas por los mandos medios y superiores del Instituto, se contribuye a la mejora de los servicios y atención que ofrece el Instituto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se mantienen los trámites en ventanilla única, cabe mencionar que se realizó reunión con el Órgano Interno de Control para dar seguimiento a la ola 30 y 31, misma que inició en el mes abril de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se atendieron los tres compromisos en 2017, lográndose un adelanto en cumplimiento en tiempos y siendo casos de éxito los tres compromisos, y actualmente se encuentran operando. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó actualización dando cumplimiento al Manual al 100 % Caso de éxito fue el cambio del conmutador principal del Instituto, incluyendo los aparatos telefónicos y los servicios, y la Implementación del Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo que se reporta, el Instituto no clasificó ningún documento y/o expediente como información reservada; favoreciéndose, en todo momento, el principio de máxima publicidad de la información que este sujeto obligado posee en los archivos de cada una de sus unidades administrativas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mantiene una campaña permanente denominada "Juntos por la Transparencia", la cual tiene como objetivo principal la publicación de diversos carteles, tanto en las instalaciones del Instituto, como en la página web institucional, con mensajes que ayudan a concientizar sobre la importancia de documentar todo quehacer gubernamental que lleven a cabo los servidores públicos. Actualmente, los carteles se encuentran publicados en la página electrónica: http://www.innsz.mx/imagenes/juntostransparencia/index.html#page/4 |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se actualizaron y difundieron en diversos medios los Avisos de Privacidad de la Escuela de Enfermería María Elena Maza Brito y de la Dirección de Comunicación Institucional y Social del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, con el objeto de informar a los alumnos, docentes y usuarios las diversas finalidades para las cuales serán recabados y usados sus datos personales, las áreas responsables de su tratamiento, las posibles transmisiones de las que podrán ser objeto, los fundamentos legales para tratar dichos datos, así como la forma en que podrán ejercer sus derechos ARCO al interior de la Institución. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con motivo de la recomendación emitida por el Comité de Transparencia, el Director General giró instrucciones a las diversas unidades administrativas para que se redujeran y optimizaran los tiempos de respuesta a las solicitudes de información pública. Como consecuencia de lo anterior, se ha logrado reducir los tiempos de respuesta a las solicitudes de información en un 10 %; asimismo, se ha reducido en un 95 % el número de recursos de revisión recibidos, en comparación con el mismo periodo del ejercicio inmediato anterior. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el periodo que se reporta, las unidades administrativas responsables de generar y publicar la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, llevaron a cabo la actualización de la información generada durante el primer trimestre del ejercicio 2018. Lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento a los plazos de actualización previstos en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se completó y trasmitió en tiempo y forma el formato denominado programa anual de capacitación correspondiente a la materia de transparencia hábil para este Instituto. Como parte de la inducción que se realiza a todos los nuevos integrantes del Instituto se hizo patente la necesidad de satisfacer los cursos de capacitación relativos a las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, de igual forma se ha hecho extensivo este evento a los prestadores de servicio social y practicantes profesionales y personal que presta sus servicios en el Instituto sin que forme parte de este. Hasta la fecha se han recibido y/o proporcionado 84 constancias en virtud de la satisfacción de los cursos en línea y los que se han realizado con recursos propios. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia difunde, permanentemente, en los principales accesos del Instituto, el cartel que tiene por título "LA PROTECCIÓN DE TUS DATOS PERSONALES ES NUESTRA OBLIGACIÓN", en el cual se dan a conocer los derechos que tienen las personas, respecto a su información personal, las obligaciones que tiene a su cargo la Institución, así como los medios de contacto (domicilio, teléfono, correo electrónico) de la Unidad de Transparencia, ante la cual podrán hacer efectivos cualquiera de los derechos ARCO previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se actualizaron los inventarios de archivo de trámite, se han realizado dos transferencias primarias y dos trámites de baja documental ante el Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Constantemente se atienden las solicitudes de asesorías. Se convocó a reunión para asesoría e instrucción sobre el manejo del sistema informático CIDI (Centro de Información Documental Institucional), con éste se aclararon dudas sobre la clasificación de los archivos, se ha actualizado el inventario documental, y con éste se trabaja en la actualización de la guía simple de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se precisa dentro del Clausulado del Pedido o Contrato las sanciones establecidas aplicables de acuerdo a la LAAASP. CON RESPECTO A ESTE COMPROMISO. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE SE PÚBLICO EN LA PÁGINA PRINCIPAL DEL INCMNSZ LOS REQUISITOS DE LA DENUNCIA Y ANTE QUE AUTORIDAD SE DEBE PRESENTAR Y LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP. Para el segundo trimestre se encuentra en gestión para que se imparta el curso de capacitación de los servidores públicos en materia de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realiza verificando la existencia de los requerimientos en el Sistema CONPRANET, así mismo se realizar un estudio de mercado atreves del Sistema CONPRANET como primera fuente, para obtener las mejores condiciones y a si mismo saber los contratos que se celebran entre las Instituciones que favorecen la obtención de los requerimientos. SE INICIA LA PARTICIPACIÓN EN LA COMPRA CONSOLIDADA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACIÓN 2019) CON RESPECTO A ESTE COMPROMISO PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE ESTE SE INICIÓ LA FASE DE ESTUDIO DE MERCADO. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El INCMNSZ realiza procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres y adjudicación directa mediante el Sistema CompraNet, esto garantiza una mejor difusión y transparencia de los procedimientos, PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE SE CONCLUYO EL ESTUDIO DE MERCADO PARA 5 LICITACIONES EN EL SISTEMA COMPRANET CORRESPONDIENTES A; LA-012NCG001-E25 -2018 ALBAÑILERÍA, FERRETERÍA, PLOMERÍA Y CARPINTERÍA, LA-012NCG001-E24 -2018 MATERIAL ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO, HERRAMIENTAS Y NEUMÁTICOS NACIONAL LA-012NCG001-E23-2018 PAPELERÍA, MATERIAL FOTOGRÁFICO, RADIOGRÁFICO E IMPRESOS, LA-012NCG001-E22 -2018 MATERIAL DE ASEO Y VAJILLA NACIONAL, LA-012NCG001-E453-2018 SERVICIO PLURI-ANUAL DE INFRAESTRUCTURA PARA AMBIENTES PRODUCTIVOS DEL INSTITUTO, DICHOS PROCEDIMIENTO QUEDARON ADJUDICADOS MEDIANTE EL SISTEMA COMPRANET GARANTIZANDO EL ABASTO OPORTUNO. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se implementó dentro del pedido o contrato, en el apartado de observaciones la cláusula para proceder en caso de desavenencia de acuerdo al Art.77 de LAASP. CON RESPECTO A ESTE COMPROMISO, PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE SE PUBLICARON EN LA PIZARRA DE DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS UBICADA EN LA RECEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES LAS CLAUSULAS DONDE SE INDICA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DESAVENENCIA. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1012NCG0006, 1212NCG0005, 1612NCG0004 y 1812NCG0001 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentra(n) incluido(s) en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2018, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citado registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPI 1012NCG0006, 1212NCG0005, 1612NCG0004 y 1812NCG0001 registrados en la cartera 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación EX-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI con registro en cartera: 1012NCG0006, 1212NCG0005, 1612NCG0004 y 1812NCG0001, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo la revisión de las normas que se encuentran publicadas en la Normateca Interna, fijándose fechas compromiso para que cada una de ellas sea actualizada. El Instituto se encuentra trabajando en la actualización de las normas comprometidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Estructura Orgánica se encuentra alineada al 100% para lograrlo se han realizado las siguientes acciones: \*Se entregaron a la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional en la DGRHO de la Secretaría de Salud los formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El instituto realiza solo publicaciones de investigaciones científicas ya sea artículos, capítulos de libros y en su caso libros que no son impresos y que tienen relación con la actividad sustantiva del instituto que es la investigación en salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Instituto al 2do trimestre de 2018 a realizado 20 sesiones de videoconferencias en el aula de videoconferencias Salvador Zubiran y de la unidad de educación para la salud el ahorro del costo estimado en viáticos y pasajes es por $39,200 (cifras previas) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El instituto no otorga donativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El instituto efectúa la comunicación social con el máximo ahorro posible y las únicas publicaciones son las licitaciones en el Diario Oficial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se han llevado a cabo las siguientes acciones: Mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos, Compra de tarjetas electrónicas para abasto de gasolina, Utilizar solo los vehículos de 8 cilindros con un rendimiento de 4 km por litro, cuando se programa un servicio de carga, Unir servicios en una misma ruta, Registro de bitácora: servicios y ruta por vehículo, Sustituir el servicio de transporte de documentos por el envío de documentos por correo electrónico y Servicio Postal Mexicano. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el segundo trimestre de 2018 los inmuebles del INCMNSZ no han sufrido modificaciones en su situación física, jurídica y administrativa. A partir de la quincena número 02 del 2016 se integró el campo RFI-RIUF para la identificación y registro del inmueble en el que se encuentran los puestos del Instituto, en la información enviada quincenalmente a través del RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las funciones de las unidades administrativas y las plazas adscritas se encuentran orientadas correctamente de acuerdo al Estatuto Orgánico y Manual de Organización Especifico coincidentes con la Estructura Registrada en el RHNet. \*Formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica, entregados a Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional en la DGRHO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mando de la Estructura están justificadas de acuerdo al Estatuto Orgánico y Manual de Organización Especifico coincidentes con la Estructura Registrada en el RHNet. \*Formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica, entregados a Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional en la DGRHO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el segundo trimestre del 2018, no se realizó ninguna contratación de servicios por honorarios profesionales con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Estructura Orgánica se encuentra alineada, sin existir propuestas de modificación organizacional que considere funciones transversales susceptibles de compactarse. \*Entrega de formatos a DGPOP referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica. \*El Estatuto Orgánico y el Manual de Organización Especifico se encuentran actualizados coincidentes con la Estructura Registrada en el SAREO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 73.87%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para el 2do trimestre de 2018 en las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 el presupuesto anual modificado de 2018 no ha tenido ampliaciones y/o reducciones con respecto al presupuesto anual asignado de origen en 2018. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | 1- Invitación a los actores sociales. 2-Realización del Ejercicio de Participación Ciudadana, recepción de las propuestas de los actores sociales y su publicación en el portal de internet. 3- No se recibieron propuestas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 29 de junio de 2018, se envió a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3, a que hace referencia la Guía de Gobierno Abierto 2018, en el cual se identificaron las necesidades y los temas que son considerados como información socialmente útil, con base en los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva." |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los líderes que la interior del instituto hacen efectivas las actividades correspondientes a los proyectos han cargado información en la plataforma denominada SIPMG, se han atendido los comentarios emitidos por la Secretaria de la Función Pública. Ahora mismo los proyectos se encuentran en operación con las condiciones y reservas correspondientes disponibles para cargar información que comprueba el grado de avance de cada uno de los líderes respecto a sus proyectos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen convenios de colaboración en materia de servicio social y/o prácticas profesionales, con distintas universidades. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto cuenta con una persona para determinar la certificación y obtener las competencias a fin de validar en cada perfil de puestos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Instituto cuenta con convenios de intercambio con hospitales privados y públicos, a efecto de que el personal del área médica participe de sus experiencias en métodos de cirugía y anestesia. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante Oficio No. DA/ 0132/18 de fecha 19 de abril del 2018, se entregó el reporte de Metas Individuales de los Servidores Públicos para Evaluación del Desempeño anual 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información registrada tiene las características de ser veraz, integral, confiable y completa. Fortaleciendo la calidad de la información y oportunidad en los periodos establecidos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la actualidad el Instituto cuenta con la alineación de los objetivos estratégicos y la estructura organizacional, por lo que, cuando se requiere de plazas de nueva creación se prevé que estas sean de acuerdo a las necesidades de las áreas, lo anterior con el objeto de cumplir con los objetivos institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Seguir con el procedimiento de registro de contratos en la herramienta de TIC. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mantuvo publicado el cartel para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, ubicado en la sección de Transparencia Focalizada de la página web del INER. Hubo cero resoluciones de Comité de Transparencia para el rubro inexistencia de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se aprobó el Plan de Trabajo en Materia de Datos Personales por parte del Comité de Transparencia. Se impartió el curso de Datos Personales los días 07 y 08 de mayo de 2018. El 26 de junio se informó al Comité de Transparencia el avance del Documento de Seguridad y los Avisos de Privacidad conforme lo señala el marco de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El tiempo de respuesta fue de 8.5 días sobre el Plazo de 20 días que otorga la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En la sesión ordinaria, minuta 274 del Comité de Transparencia del mes de abril 2018, la Unidad de Transparencia informó del estatus de carga de información de los artículos 69,70,71,80,81 y 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad al plazo de vencimiento al 30 de abril 2018 para el trimestre enero - marzo. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se recibió comunicado INAI/RMC/140/2018 con el que el INER recibe el refrendo de Institución 100% capacitada. La Titular de la Unidad de Transparencia participó en la 2da Jornada 2018 “El derecho a los datos personales. La doctrina contemporánea de Estrasburgo.” |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicitaron los carteles de protección de Datos Personales derechos ARCO remitidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Catálogo de Información de Interés público se mantiene publicado en el artículo 70, fracción XLVIII de la LGTAIP. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes de abril se actualizó la información relacionada con la Guía Simple de Archivos así como el Catálogo de Disposición Documental, validado por el Archivo General de la Nación en agosto de 2016, el cual continua vigente. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se continua con la publicación en la Sección de Transparencia Focalizada del tríptico de “Difusión de Buenas Practicas Archivísticas en el INER” http://www.iner.salud.gob.mx/principalestransparencia-focalizada/acceso-a-la-información-y-protección-de-datos-personales.aspx., así como asesorías personalizadas a las áreas que lo solicitan en relación a la utilización de los instrumentos archivísticos. Se capacito en materia de archivos al personal del Centro de Investigación en Enfermedades Infecciosas (CIENI) que maneja los archivos de ese Centro. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se implementará un correo electrónico a través del cual el sector privado pueda presentar una denuncia ante la autoridad competente. En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos personas se informa sobre el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" publicado en el DOF el 20/08/2015, documentos que pueden ser consultados en la página http://www.gob.mx/sfp. Además del derecho de presentar queja o denuncia, ante el OIC en esta Secretaría, por el incumplimiento de las obligaciones de los contratos. Información que también es plasmada en las notificaciones de adjudicación. Se revisa continuamente la oferta de cursos de la Secretaría de la Función Pública respecto a los temas de contratación; sin embargo, no cuenta con un curso relativo a la determinación de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas; se seguirán buscando opciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se está trabajando en conjunto con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad en el proceso de compra con el Instituto Mexicano del Seguro Social que se participaría en el procedimiento de Compras Consolidadas de medicamentos y material de curación para el ejercicio 2019. Adicionalmente, derivado del Contrato Marco para la Prestación del Servicio de Vales de Despensa 2017-2019, se adjudicaron los monederos electrónicos de vales de despensa que se otorgan a los trabajadores como incentivo por productividad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de contratación por licitación pública para la adquisición de bienes y servicios se llevaron a cabo durante el segundo trimestre de forma electrónica. Asimismo, se ha utilizado el Sistema electrónico CompraNet para llevar a cabo Adjudicaciones Directas y realizar en tiempo y forma el registro de los contratos adjudicados. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos se establece el clausulado (clausula vigésima sexta), que las partes se sujetan estrictamente a la Ley de Adquisiciones y su Reglamento, y conforme a la primera, en su artículo 77, se dispone que en cualquier momento las partes nos podemos someter al procedimiento de conciliación, por lo que de ser el caso, el Instituto optaría por este procedimiento, |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) Construcción de la Unidad de Investigación en Enfermedades Infecciosas y Crónico-Degenerativas 2009-2019, y el Programa de Mantenimiento 2018, con números de registro en cartera 0712NCD0009 y 1612NCD0005, respectivamente. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPIs: 0712NCD0009 y 1612NCD0005. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPIs: 0712NCD0009 y 1612NCD0005, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para el ejercicio 2018 se ha implementado un Programa de Trabajo para la revisión y actualización de la normatividad interna del Instituto, durante este período se celebró 1 sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interno para la aprobación de normas internas sustantivas y administrativas. Al cierre de este trimestre se actualizaron 5 normas. Asimismo se está trabajando en la actualización del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI) y en la Normateca del Portal Institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosió Villegas" realizo el análisis Jurídico-Organizacional de su estructura orgánica y mediante los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 al 06 con el oficio INER/DG/JSH/284/2018 de fecha 14 de mayo de 2018 se notificó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud la alineación a las atribuciones conferidas en el estatuto orgánico del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el presente trimestre no se han realizado gastos por este concepto. El presupuesto ejercido en la partida 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades, corresponde a la erogación por concepto del pago del proceso editorial de la obra titulada "Efectos de la contaminación atmosférica en la salud" por $70,000.00 y la impresión de lonas para pasillo de caminatas y para presencia del INER en el Estado de México del programa Humo de leña por $1,374.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En la página de internet del INER, se continúan impartiendo las videoconferencias por expertos del propio Instituto y se transmiten los miércoles y jueves de cada mes a las 10 y 12 hrs., vía Internet (streaming) desde el auditorio “Fernando Rebora”. Durante la transmisión existe la oportunidad de contactar al conferencista en el momento de la sesión, para dudas y comentarios mediante Chat, a través de la cuenta canaliner@hotmail.com. Lo anterior, permite generar ahorro de recursos en viáticos y gastos de transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Los recorridos en vehículos se hacen de forma programada para realizar el mayor número de servicios en una misma ruta y ahorrar en gasolina y tiempo de traslados; se cuenta con un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular lo que ha permitido controlar los gastos de operación en estos conceptos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se tiene actualizado el Registro Federal Inmobiliario del INER, así mismo el RUSP se mantiene en actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En los puestos de estructura no existe duplicidad de funciones y en atención al documento CIRCULAR DGRHO/3/2018, se envió a la Lic. Graciela Romero Monroy, Directora General de Recursos Humanos, de la Secretaria de Salud, oficio INER/DG/JSH/284/2018, adjunto al cual se remiten los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 “Análisis Jurídico de Funciones”, DGPOP/DDDO/SDO-02 “Análisis Organizacional de Funciones” y DGPOP/DDDO/SDO-03 “Identificación de Duplicidades” |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Estructura Orgánica autorizada se mantiene alineada al Estatuto Orgánico así como al Manual de Organización Específico del INER. Con oficio DGPOP-7-0597/2017 se informa la aprobación y registro de la estructura por Secretaría de la Función Pública con oficio SSFP/408/-0128/DGOR-0235/2017. Se envió a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, oficio INER/DG/JSH/284/2018, con el formato “Análisis Jurídico de Funciones” y el formato de “Identificación de Duplicidades” |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se cuenta con disponibilidad presupuestal para la contratación por honorarios, por lo que no se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosió Villegas" realizo el análisis Jurídico-Organizacional de su estructura orgánica y mediante los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 al 06 con el oficio INER/DG/JSH/284/2018 de fecha 14 de mayo de 2018 se notificó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud la alineación a las atribuciones conferidas en el estatuto orgánico del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 73.38%. Sin embargo, de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno, se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La asignación de pasajes y viáticos se otorga privilegiando al personal que presente trabajos o participe como ponente. Así mismo en el caso de congresos se realizan solo a aquellos que promuevan el quehacer de nuestro Instituto, así como el que genere la formación de los recursos humanos. En todo momento se respetan las tarifas establecidas en Las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. Con relación al presupuesto asignado en 2018 se tuvo una disminución del 2%, en la partidas 37504 y 37602, donde se encuentra el recurso destinado al pago de viáticos de médicos, enfermeras e investigadores, quienes presentan trabajos en los diferentes congresos a los que asisten y que contribuye a la formación de recursos humanos en salud, y a los diversos eventos científicos de este Instituto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se atendió la acción 1 del Capítulo 2 de Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018: ratificar al responsable de transparencia proactiva. También se requisito el Anexo 3, acción 2 de la misma Guía, identificar necesidades de información socialmente útiles. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En este trimestre se concluyeron 5 proyectos de mejora: 1. Prevención, atención y control especializado de Heridas y Ostomías, 2. Cirugía ambulatoria de Rinoplastia y Septoplastia, 3. Programa de Educación a Distancia, 4. Atención ambulatoria en la Clínica del Sueño y 5. Valoración pre quirúrgica en pacientes de Otorrinolaringología, los cuales se encuentran en proceso de cierre en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En materia de Investigación, se tienen 13 convenios de colaboración académica, tres de ellos con una Institución Internacional. Los convenios suscritos con Instituciones de Educación para prestación de Servicio Social continúan vigentes. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con Profesiogramas en los cuales se describen las competencias que debe tener el personal médico, de Enfermería y Técnico de Servicios Auxiliares, alineados a la Misión Institucional. Lo anterior, para efectos de contratación y promoción de personal, factibles de aplicar para el mérito, identificación de competencias y capacidades establecidas, que coadyuvan a la toma de decisiones en materia de ingreso, movilidad, ocupación de plazas y estímulos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En atención a la misión del Instituto de mejorar la Salud Respiratoria de los individuos y las comunidades a través de la Investigación la formación de Recursos Humanos y la atención Médica Especializada, derivado de las funciones sustantivas se suscriben convenios para que el Personal del INER, participe con otras instituciones tanto públicas como privadas con objetivos similares al desarrollo de la salud y/o investigaciones y estudios clínicos, epidemiológicos y experimentales con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia de los programas que le han sido encomendados. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Como seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de este Instituto Nacional de Salud, mediante Oficio INER/DA/ERM/139/2018 de fecha 27 de febrero del 2018 se envió el Formato para integrar los resultados finales 2018; asimismo, con oficio INER/DA/ERM/233/2018 de fecha 18 de abril de 2018 se enviaron las metas individuales de los servidores públicos adscritos a este Instituto Nacional de Salud para la evaluación 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se da seguimiento al cumplimiento de las estrategias planteadas en el Estudio de Prospectiva, dando atención al compromiso establecido en el PGCM. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el trimestre se continúa dando cumplimiento en tiempo y forma con la entrega de información en materia de Recursos Humanos, de los Sistemas como son RUSP y el SII |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El desempeño de los recursos humanos cuenta con el cumplimiento de metas las cuales están alineadas a los objetivos estratégicos de este organismo público descentralizado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se llevaron a cabo adecuaciones al formulario de Registro de Aspirantes a Especialidades y Cursos de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina (CPAEM), estas solicitadas por el Departamento de Formación de Posgrado, las adecuaciones se realizaron para el presente ciclo de pre registro para los cursos de especialidad o cursos de posgrado de alta especialidad en medicina. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizaron adecuaciones al Módulo de Facturación Electrónica perteneciente al Expediente Clínico Electrónico INERNET2G, derivado del Oficio SRF/191/18 que turnó la Subdirección de Recursos Financieros, así como al oficio DT/218/18 que emitió el Departamento de Tesorería, básicamente atendiendo lo establecido en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal. Así mismo se sigue promoviendo y utilizando el correo electrónico para el envío de información y documentos digitalizados para no imprimir. Se han detectado en algunos otros sistemas por ejemplo en la nómina la posibilidad de generar los CFDI´s de pago hacia los trabajadores, estos pueden enviarse vía correo electrónico, dejándose de imprimir lo que se obtendría un beneficio al no imprimir los recibos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Derivado de los Estudios de Factibilidad se llevan a cabo las contrataciones, implementaciones y gestión de las TIC´s en apego a los procesos de: PE, Planeación Estratégica, APCT Administración del Presupuesto y las Contrataciones, ADS Proceso de Administración de Servicios, ACNF Proceso de Administración de la Configuración, ASI Proceso de Administración de la Seguridad de la Información, ADP Proceso de Administración de Proyectos, APRO Proceso de Administración de Proveedores, AOP Proceso de Administración de la Operación y OPEC Operación de Controles de Seguridad de la Información y del ERISC. |

**Instituto Nacional de Geriatría**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante oficios No. INGER-DG-SA-218-2018 se solicitó a la Dirección General de Tecnologías de la Información de la SSA, la modificación de años de inicio y vigencia en Expedientes de Inventario de archivo del INGER. Asimismo mediante oficio No- DGTI-464-2018 se comunicó que dicha solicitud fue atendida por parte de la DGTI. No se desclasificaron expedientes toda vez que aún no se cumple con la vigencia de los mismos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con el fin de documentar las decisiones institucionales se levantan minutas de las reuniones celebradas por personal del INGER, así como con otras instancias. Asimismo, se informa que durante el periodo no se declararon inexistencias a las solicitudes de información recibidas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante oficio No. Oficio-INGER-DG-SA-354-2018 de fecha 07 de junio de 2018, se remitió a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Salud, los Avisos de Privacidad correspondientes a los procesos de Administración de Proyectos de Investigación y Recursos Humanos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre de 2018, se dio atención al 100% de solicitudes de información, con un tiempo de envío a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Salud de dos días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Instituto Nacional de Geriatría, cargo durante el mes de abril en el SIPOT los layes outs relacionados con la información de los diversos procesos sustantivos y administrativos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre del 2018 personal de este Instituto concluyo los siguientes cursos en materia de transparencia: 1. LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POCESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS. 2. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante oficio No. Oficio-INGER-DG-SA-354-2018 de fecha 07 de junio de 2018, se remitió a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Salud, los Avisos de Privacidad correspondientes a los procesos de Administración de Proyectos de Investigación y Recursos Humanos. Asimismo se informa que ambos documentos se encuentran disponibles en la liga http://www.geriatria.salud.gob.mx/contenidos/administracion/rhumanos.htmFinalmente se informa que no se han elaborado versiones públicas en las que obren datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficios No. INGER-DG-SA-218-2018 se solicitó a la Dirección General de Tecnologías de la Información de la SSA, la modificación de años de inicio y vigencia en Expedientes de Inventario de archivo del INGER. Asimismo mediante oficio No- DGTI-464-2018 se comunicó que dicha solicitud fue atendida por parte de la DGTI. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficios No. INGER-DG-SA-218-2018 se solicitó a la Dirección General de Tecnologías de la Información de la SSA, la modificación de años de inicio y vigencia en Expedientes de Inventario de archivo del INGER. Asimismo mediante oficio No- DGTI-464-2018 se comunicó que dicha solicitud fue atendida por parte de la DGTI. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el mes de junio dos servidores públicos de este Instituto Nacional de Geriatría participaron en el curso denominado PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN CONTRATACIONES PÚBLICAS. Asimismo dentro de la página de internet del INGER, en la liga http://www.geriatria.salud.gob.mx/contenidos/administracion/contrataciones-publicas.html, se encuentra el procedimiento para el levantamiento de denuncias y quejas en materia de contrataciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Instituto se incorporó al contrato marco establecido por la Secretaría de la Función Pública, para la adquisición de vales como medida por el Empleado del mes, asimismo se informa que a la fecha el INGER no ha contado con respuesta por parte de la SSA referente a las compras consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre abril-junio 2018 se realizaron dos licitaciones a través del sistema COMPRANET, en forma electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los contratos que firma el Instituto, incluyen una cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto, así como los requisitos a cumplir. Asimismo dentro de la página de internet del INGER, en la liga http://www.geriatria.salud.gob.mx/contenidos/administracion/contrataciones-publicas.html, se encuentra el procedimiento para el levantamiento de denuncias y quejas en materia de contrataciones. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por el Programa y/o Proyecto de Inversión (PPI) con número de registro en cartera 0912W000002 clave de registro 25276. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por El PPI 0912W000002, clave de registro 25276. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta El PPI 0912W000002 clave de registro 25276, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | A la fecha el INGER cuenta con 14 normas internas modificadas y 2 normas eliminadas dentro del sistema SANI. Asimismo dentro de la página de internet del Instituto, en la liga: http://www.geriatria.salud.gob.mx/contenidos/administracion/normateca.html se encuentra el repositorio con la normatividad vigente de esta institución |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio INGER-DG-130-2018 se remitieron a la DGRHO de la Secretaría de Salud, los siguientes formatos: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El instituto no erogo recurso correspondiente al gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo cuatro conferencias remotas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el periodo no se ejercicio presupuesto destinado a comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El INGER no cuenta con vehículos asignados para el desarrollo de funciones de carácter institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El inmueble se encuentra en proceso de registro de la escritura ante el Registro Público de la Propiedad |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante oficio INGER-DG-130-2018 se remitieron a la DGRHO de la Secretaría de Salud, los siguientes formatos: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio INGER-DG-130-2018 se remitieron a la DGRHO de la Secretaría de Salud, los siguientes formatos: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto no ha ejercido presupuesto por concepto del pago a personal contratado bajo el régimen de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficio INGER-DG-130-2018 se remitieron a la DGRHO de la Secretaría de Salud, los siguientes formatos: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 55.72%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En las partidas 37504 y 37602, se tuvo una reducción con respecto al presupuesto anual asignado de origen. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Instituto registro las actividades realizadas en el proyecto de mejora para el laboratorio actualizando su estatus. Del proyecto de mejora relativo a la Integración del Comité por Competencias se llevó a cabo reunión con el OIC. la SSA y la SFP a fin de alinear el proceso para el registro de la iniciativa, se cargó el programa de trabajo y los avances correspondientes al mismo, asimismo se está por dar por concluido este proceso, con la entrega de constancias a los servidores públicos de este Instituto, que serán los responsables de evaluar las competencias correspondientes, |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Instituto dio atención a este compromiso derivado del establecimiento de un convenio con la Escuela de Nutrición del ISSSTE. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con fecha 27 de abril de 2018 se recibió correo electrónico al Lic. Rodolfo Romero referente a la retroalimentación de la documentación para el cumplimiento del punto relacionado a la validez y confiabilidad de la evaluación de las competencias. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio No. INGER-DG-SA-209-2018 de fecha 17 de abril de 2018, se remitieron el concentrado y 20 formatos de metas correspondientes a los servidores públicos de estructura de este Instituto. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Instituto cuenta con Estudio de Prospectiva elaborado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El instituto ha registrado de manera quincenal la información básica y de bajas dentro del RUSP de la Secretaría de la Función Pública, asimismo incorporó la información de los servidores públicos obligados a presentar entrega-recepción individual. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Instituto Nacional de Geriatría remitió vía correo electrónico al OIC de la SSA la información correspondiente a las Líneas de Acción 3.1, 4.2. y 4.4 correspondiente al PGCM |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | A la fecha el Instituto cuenta con el correo institucional con extensión @inger.gob.mx así como el funcionamiento del Sistema de Administración del Correspondencia SAC, los cuales se encuentran funcionando al 100% dentro del INGER. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El Departamento de Informática durante el segundo trimestre de 2018 a través del área de adquisiciones de la Subdirección de Administración concluyo con la contratación del servicio de arrendamiento de equipos de cómputo para el Instituto Nacional de Geriatría. |

**Instituto Nacional de Medicina Genómica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre de 2018, no se generaron declaraciones de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre de 2018 la Unidad de Transparencia ha mantenido la reducción de los plazos de entrega de la información en los oficios de solicitudes de información que se turnan a las unidades administrativas del Inmegen, las áreas responden atendiendo dichos plazos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante este periodo abril-junio de 2018, se actualizó la información en el SIPOT correspondiente al primer trimestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 6 de abril de 2018, se acudió al INAI al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia. Durante el segundo trimestre de 2018, se envió a la Dirección General de Capacitación del INAI el Programa de Capacitación 2018 del Inmegen en materia de Transparencia. Y se ha realizado lo siguiente:  -58 servidores realizaron en línea el curso de la LGPDPPSO. -Dos servidores tomaron en el INAI el curso de IAPM. -Seis servidores realizaron en línea el curso de la LGTAIP. -Ocho servidores públicos realizaron en línea el curso de la LFTAIP.  -18 servidores realizaron en línea el curso Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística que ofrece el INAI. -Siete servidores realizaron en línea el curso Descripción Archivística. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el Catálogo de Información de Interés Público el Inmegen reporta infografías con temas relacionados a la genómica. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 12 de abril de 2018 se subió al Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia la Guía Simple de Archivo 2017 y 2018, así como el Catálogo de Disposición Documental, dando cumplimiento a la LGTAIP art. 70, fracción XLV. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo trimestre se coordinó la capacitación de 24 servidores públicos, 18 en el curso en línea en materia "Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística", y 7 en el curso en línea "Descripción archivística", impartidos por el INAI. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el 2o Trimestre de 2018, continúa activo el link de "Quejas y Denuncias" en la página web del INMEGEN. Referente a la capacitación de los servidores públicos de las unidades compradoras en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, esto no se realizó debido a las cargas de trabajo del área compradora, sin embargo estas se programaran para el siguiente trimestre. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante este trimestre el Instituto Nacional de Medicina Genómica no se adhirió a ningún procedimiento consolidado por no requerirse. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo de abril a junio del ejercicio 2018, se utilizó la plataforma de CompraNet para los procesos electrónicos siguientes: Licitación Pública (1 proceso) e Invitación a cuando menos Tres Proveedores (2 procesos), así como para la solicitud de Información (SDI), y para la investigación de mercado de los bienes y servicios a contratar. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el período de abril a junio del ejercicio 2018, en los pedidos y contratos que realiza el Inmegen, se continua suscribiendo una cláusula que establece que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, así como los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo que se reporta se recibieron seis proyectos normativos para ser presentados durante la Primera Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Mejora Regulatoria Interna. Se recibieron 2 comentarios de la comunidad del Inmegen en el proceso de consulta pública, los cuales fueron analizados por las direcciones correspondientes. Finalmente, el 25 de junio se envió la carpeta de la sesión a celebrarse el próximo lunes dos de julio. Los seis proyectos consisten en mejorar normas existentes en el marco regulatorio interno del Inmegen. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con oficio No. INMG-DG-039-2018 de fecha 21 de mayo de 2018 el Instituto reportó el análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización Específico 2018; mediante los siguientes formatos: Análisis Jurídico de Funciones (DGRHO/DDDO/SDO-01); Análisis Organizacional de Funciones (DGRHO/DDDO/SDO-02); Identificación de Duplicidades (DGRHO/DDDO/SDO-03); Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares (DGRHO/DDDO/SDO-04); y Procesos conforme a Estructura Orgánica (DGRHO/DDDO/SDO-05); Alineación de Procesos (DGRHO/DDDO/SDO-06). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En colaboración con la Dirección de Enseñanza y Divulgación, se realizó la difusión en el Instituto de la transmisión en línea de dos transmisiones en vivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el periodo de abril-junio de 2018 el Inmegen no generó ningún gasto relacionado con Comunicación Social debido a que no se cuenta con presupuesto en este rubro, por lo que sólo se gestionan espacios sin costo en medios de comunicación. En el periodo se coordinaron un total de 22 entrevistas, algunos de los medios fueron: Canal Once, Agencia Informativa CONACYT, Canal 22, Radio Educación, Radio UNAM, Agencia EFE, Newsweek, entre otros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para el segundo trimestre se continúa con la planificación de las rutas de entrega de correspondencia, recolección de documentos y transportación de persona. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el período abril-junio de 2018, se realizaron los reportes quincenales de altas, bajas y modificaciones en el Sistema RUSP, de acuerdo al calendario establecido, en el cual se actualiza la información relativa a la ubicación en el inmueble de los servidores públicos activos, de los cuales se cuenta con el soporte documental de las acciones realizadas de manera quincenal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con oficio No. INMG-DG-039-2018 de fecha 21 de mayo de 2018 el Instituto reportó el análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización Específico 2018; mediante los siguientes formatos: Análisis Jurídico de Funciones (DGRHO/DDDO/SDO-01); Análisis Organizacional de Funciones (DGRHO/DDDO/SDO-02); Identificación de Duplicidades (DGRHO/DDDO/SDO-03); Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares (DGRHO/DDDO/SDO-04); y Procesos conforme a Estructura Orgánica (DGRHO/DDDO/SDO-05); Alineación de Procesos (DGRHO/DDDO/SDO-06). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con oficio No. INMG-DG-039-2018 de fecha 21 de mayo de 2018 el Instituto reportó el análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización Específico 2018; mediante los siguientes formatos: Análisis Jurídico de Funciones (DGRHO/DDDO/SDO-01); Análisis Organizacional de Funciones (DGRHO/DDDO/SDO-02); Identificación de Duplicidades (DGRHO/DDDO/SDO-03); Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares (DGRHO/DDDO/SDO-04); y Procesos conforme a Estructura Orgánica (DGRHO/DDDO/SDO-05); Alineación de Procesos (DGRHO/DDDO/SDO-06). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el período abril-junio de 2018, no se realizaron contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con oficio No. INMG-DG-039-2018, de fecha 21 de mayo de 2018, el Instituto reportó el análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización Específico, vigentes al 2018; identificándose que no existen funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 77.89%. Sin embargo, de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de estas medidas a la rama médica. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizaron las dos primera actividades marcadas en la Guía de Gobierno Abierto 2018: -Con oficio INMG-DG-36-2018 se ratificó al Enlace de Transparencia proactiva del Inmegen. -El 29 de junio de 2018 se envió por correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública el anexo 3 Política de Transparencia debidamente formalizado. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se registraron dos iniciativas de proyecto de mejora institucional en el sistema SIPMG, denominadas:  - "Aplicación Móvil Institucional"  - "Plataforma de capacitación y cursos en línea".  Mismas que fueron validadas por la SFP en su Fase 1, quedando registradas formalmente como proyectos.  Ambos proyectos se encuentran en su Fase 2, que ha consistido en la captura del Plan de Trabajo de cada proyecto en el SIPMG, mismos que obtuvieron la opinión favorable del OIC y actualmente se encuentra en proceso el registro de los avances correspondientes. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el 2do trimestre del 2018, se formalizaron 2 Convenios Específicos de cooperación técnica en materia de Gestión de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: a) Facultad de Medicina (nota 1) de la Universidad Nacional Autónoma de México y, b) Central ADN (BeADN). Adicionalmente se reportan, 3 Convenios Marco: a) Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica (CIDETEQ), b) Universidad Autónoma de Yucatán y, c) Universidad Autónoma de Chihuahua (nota 2).  Notas: 1. El Convenio con la Facultad de Medicina, no se reportó previamente, debido a que la Secretaría Jurídica de la UNAM, tardó mucho tiempo en devolver el documento.  2. El Convenio Marco con la Universidad Autónoma de Chihuahua, no se reportó el trimestre pasado debido a que no fue completamente formalizado hasta finales del mes de abril. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Aunque no se ha formalizado un convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, durante el 2do trimestre del 2018, se ha dado el seguimiento a la participación del Inmegen en el "Programa de Cooperación para la Formación de Recursos Humanos", cuyo responsable es la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID). En virtud de lo anterior, el pasado 15 de junio se cerró la convocatoria publicada en Japón de dicho Programa y derivado de ello, se recibió el perfil de un investigador japonés, el cual fue evaluado por la Dirección de Investigación y mediante oficio se dio respuesta a la Agencia de ser aceptado para realizar una estancia en el Instituto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficio No. INMG-DA-273-2018, de fecha 20 de abril de 2018, se envió a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, las metas individuales para la evaluación del desempeño 2018 de 43 servidores públicos de mandos medios y enlace. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el periodo de abril-junio de 2018, se capacitaron 44 servidores públicos de nivel operativo de un total de 175 susceptibles de capacitar y 28 servidores públicos de mandos medios de 48 susceptibles de capacitar, logrando un 32.29% de personal capacitado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el período abril-junio de 2018 que se informa, se registró oportunamente y en forma quincenal, la ocupación y vacancia de las plazas en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como en el Sistema Integral de Información (SII) que refleja la información del personal ocupado, así como los pagos de sueldos y salarios. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el Programa Anual de Trabajo 2018, apartado de Recursos Humanos, sección de Objetivos Estratégicos y Líneas de Acción, se contemplan dos Objetivos Estratégicos correspondientes a: 1. Actualización y alineación de la Estructura Orgánica mediante el refrendo de la misma de acuerdo a las funciones y atribuciones del INMEGEN. 2. Capacitar a los servidores públicos del INMEGEN en materia gerencial y técnica así como su profesionalización, tomando como base las funciones y responsabilidades de los puestos de cada uno de los servidores públicos, con el fin de que el Instituto cuente con personal capacitado y se fortalezca el cumplimiento de los planes, programas y objetivos institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el periodo abril-junio para la digitalización de procesos se realizaron las siguientes actividades:  1. Integración del Sistema de Mesa de Ayuda de la Dirección de Enseñanza y Divulgación. 2. Adecuaciones al Sistema de Administración Escolarizado. 3. Adecuaciones al Sistema de Mesa de Ayuda de Tecnologías Genómicas. 4. Adecuaciones al Sistema de Almacén (SQL Ledger).  5. Adecuaciones al Portal Institucional en la sección de Biblioteca. 6. Adecuaciones al Sistema de Comunicados Institucional. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se completaron los procesos de contratación de: - Arrendamiento de Equipo de Cómputo - Servicio de renovación integral de infraestructura tecnológica - Herramientas de G Suite de Google |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia giró sendos oficios a las siguientes áreas: Subdirección de Recursos Humanos, Dirección Médica, área de Asuntos Jurídicos, Unidad de Planeación y Dirección de Investigación, a efecto de llevar a cabo la actualización del índice de sus expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia a través de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, llevada a cabo el 18 de junio de 2018, otorgó promoción, fomento y difusión de la Transparencia a distintas áreas de este Instituto, mediante una presentación en PowerPoint, que entre otros temas pretendió asesorar a los servidores públicos presentes, en relación a la transparencia de sus acciones, documentación de las mismas e incluso responsabilidades administrativas en caso de incumplimiento, aclarando dudas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, llevada a cabo el 18 de junio de 2018, se aprobó el aviso de privacidad de la Dirección de investigación. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad solicitó el establecimiento del área ESTRADOS, misma que fue aprobada por el Comité de Transparencia, mediante la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 18 de junio de 2018. Así mismo mediante la misma sesión solicitó nuevas señalizaciones dentro del Instituto con la actualización del nombre de la Unidad; lo anterior para efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, respecto al cumplimiento de las notificaciones de las respuestas a solicitudes, toda vez que en ocasiones los solicitantes no señalan correo o domicilio correcto para recibirlas, así mismo las señalizaciones se solicitaron toda vez que las que se encuentran no están actualizadas con el nombre de Unidad de Transparencia y/o ya están desgastadas, ello con la finalidad de que la población tanto pacientes como empleados, ubiquen correctamente las oficinas de esta Unidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con la finalidad de cumplir con la publicación de las obligaciones de transparencia y carga de información en el SIPOT, esta Unidad llevó a cabo diversas revisiones y remitiendo los oficios correspondientes a efecto de conminar a las áreas a cumplir con dicha obligación, dicha arenga fue avalada por el Comité de Transparencia mediante su Segunda sesión Ordinaria de fecha 18 de junio de 2018, por tanto hasta la fecha se ha dado puntual seguimiento a esta obligación, dando como resultado un gran avance en este rubro, pudiendo en breve completar con la carga respectiva. Por otro lado para efectos de generar información en el rubro de transparencia focalizada, se solicitó a las áreas la actualización de la información que se encuentra en la página del Instituto, así como las correcciones de otras áreas y la inclusión de nueva información, todo ello encontrándose en proceso por parte del Departamento de Tecnologías de la Comunicación. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre, se difundió calendario de cursos de capacitación que imparte el INAI, a efecto de que se genere un conocimiento general en la mayoría de los servidores públicos, asistiendo a ellos 6 de los mismos, de igual forma se continuó con la capacitación a diversos enlaces, en el tema del SIPOT, capacitación y asesoría que ha influido por mucho en el avance de la carga de información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia con apoyo de la Dirección de Investigación aprobó el Aviso de Privacidad que deberá proporcionarse a los investigadores durante la elaboración de sus protocolos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia ha generado en el rubro de Datos abiertos el listado de información que se considera útil hasta 2017, dicho listado de información se remitirá al organismo garante para determinar su publicación. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio DG-DA-SRH-CA-074-2018, de fecha 22 de junio de 2018 se envió oficio al AGN solicitando Estatus de bajas documentales del INNN MVS. Se han ingresado 14 bajas documentales, con un total de 53,561 expedientes, con un peso aproximado de 19,122 kilogramos, equivalentes a 384.24 metros lineales de documentación, pendientes de dictaminar por el Archivo General de la Nación, de los años 2016, 2017 y 2018. Se continúa estableciendo los Formatos de los instrumentos de control y consulta, CGCA, CADIDO e Inventarios Documentales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Asistencia al Foro: Ley General de Archivos. Instrumento para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y preservar la memoria histórica, el 11 de junio de 2018 en el auditorio "Alonso Lujambio" del INAI. Se asistió al Curso Presencial en las instalaciones del INAI, el 27 de junio de 2018, al curso Obligaciones de Transparencia. Se han capacitado a 3 Direcciones de Área, 4 Subdirecciones de área y 20 Jefaturas de Departamento, dando un total de 27 Unidades Administrativas, con 50 sesiones de capacitación a 32 servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A fin de cumplir con el principio de transparencia en los procedimientos de contratación pública y actuando de manera imparcial, la Subdirección de recursos materiales por cuanto hace a las licitaciones y a las invitaciones, el 100% de ellas se llevan a cabo de manera electrónica, así mismo se están implementando las medidas necesarias con el personal adscrito a esta, para identificar inmediatamente las posibles sanciones derivadas de incumplimientos contractuales imputables a los proveedores, cuantificando y notificando las penas convencionales que en derecho correspondan. El link de quejas y sugerencias se encuentra al calce de la página del Instituto de Neurología y Neurocirugía MVS, del lado derecho. Se realizan mesas de trabajo en las cuales se capacita al personal para realizar la cuantificación y notificación de las penas convencionales a los proveedores que en ellas incurran. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En este trimestre el Instituto Nacional de Neurología se adhirió al contrato Marco para la prestación de servicios de vales de despensa 2017-2019. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo de abril a junio de 2018 se realizaron tres invitaciones a cuando menos tres personas a través del sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | De enero a junio se llevaron a cabo diversos procedimientos de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública con la intervención del Órgano Interno de Control en el Instituto, estando vigentes al día de hoy cuatro asuntos, los cuales atenderá la Subdirección de Recursos Materiales, velando por los mejores intereses del Instituto, tratando de evitar algún posible daño patrimonial tanto al Instituto como a los proveedores. El procedimiento señalado con anterioridad evita largos y costosos procedimientos judiciales. La desavenencia se encuentra incluida dentro del clausulado del contrato. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por los Programas y Proyectos de Inversión (PPI), con número de registro en cartera 1412NCK0004. Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.- 2014-2018, 1712NCK0001 2018. Programa de adquisición de equipo médico del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez y 1812NCK0001 Programa anual de adquisiciones del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 2018 de la Ciudad de México. Cabe aclarar, que cada PPI registrado en cartera de inversión cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Estratégica, indicado en el Análisis Costo Beneficio, así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alinea |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) con número de registro en cartera 1412NCK0004 Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el Instituto.- 2014-2018, 1712NCK0001 2018. Programa de adquisición de equipo médico del Instituto y 1812NCK0001 Programa anual de adquisiciones del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 2018 de la Ciudad de México. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socio económico elaborado conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación ExPost de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI 1412NCK0004 Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el INNyNMVS.- 2014-2018, 1712NCK0001 2018. Programa de adquisición de equipo médico INNN y 1812NCK0001 Programa anual de adquisiciones del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 2018 de la Ciudad de México, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Dentro de los Programas Bienales de Mejora Regulatoria 2017-2018, han quedado registrados como Regulaciones dentro del portal de COFEMER y a su vez publicados en el Diario Oficial de la Federación los siguientes documentos: 1. Políticas de transferencia del INNyN MVS. 2. Lineamientos para la aplicación de los recursos propios del INNyN MVS. 3. Reglas de propiedad intelectual del INNyN MVS. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Derivado de las revisiones periódicas a las normas internas, en el segundo trimestre se han actualizado 14 normas, que se encuentran pendientes de ser publicadas en la Normateca de la página del Instituto. De las normas restantes, incluido el Estatuto Orgánico del Instituto; se someterán a revisión para su simplificación, mejora o eliminación, según sea el caso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En la revisión efectuada por el Instituto para 2018, se confirmó que el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura básica (Estatuto Orgánico) y la estructura básica registrada es totalmente coincidentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Esta institución no realiza gastos de impresión en libros y publicaciones que no sean relacionadas con las actividades sustantivas que se llevan a cabo en el nosocomio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Las direcciones de Enseñanza e Investigación del INNN, MVS cumple con este compromiso, al promover la realización de video conferencias y video clases; así como, el contar con material digital a disposición, en la página web de la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ha dado la continuidad con la logística para que sea eficiente el uso racional de los traslados de personal del INNN MVS, además de traslado de pacientes en forma interinstitucional de manera eficaz. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El Instituto continua con el fomento de la cultura de separación de desechos, como son Desechos Municipales, Desechos Peligrosos Biológicos-Infecciosos, Desechos no peligrosos y Desechos Patológicos, lo anterior a través del apoyo de la Recolección de Desechos que realiza el Gobierno de la Ciudad de México y la contratación de empresas especializadas en recolección, traslado y destino final de los clasificados como infecto-contagiosos, asimismo se está llevando a cabo el programa de Rehabilitación de Alumbrado en áreas abiertas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2018, se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) a través de su Sistema de Avalúos emitir la justipreciación de arrendamiento para su aplicación en los contratos de arrendamiento a celebrar por este Instituto, a lo cual el INDAABIN emitió el Dictamen Valuatorio de Justipreciación de Renta Electrónica con número Genérico EA-1003652 y número Secuencial 6926; y con respecto al RUSP el Instituto actualizó los datos del Registro Federal Inmobiliario (RFI) 9-17077-2, en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal; a lo cual el INDAABIN emite la Cédula de Inventario, con fecha 25 de junio del 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante los documentos adjuntos al oficio INN-DG-121/2018, de fecha 25 de mayo del presente año, enviados a la Lic. Gabriela Romero Monroy, Directora General de Recursos Humanos y Organización, se constata que la estructura registrada y vigente no presenta duplicidad de funciones, ya que se cuenta con la estructura básica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas, esto de acuerdo a la matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura orgánica vigente de este Instituto, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 69.30%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido para 2018 no ha rebasado el monto del presupuesto asignado a viáticos, convenciones y gastos de representación al periodo reportado. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante oficio de fecha 25 de abril de 2018, dirigido al titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, se asigna enlace de Transparencia Proactiva y mediante correo electrónico de fecha 29 junio de 2018, se remite al Director de Vinculación con gobierno y Sociedad de la Función Pública anexo 3 política de transparencia debidamente firmado por el enlace y el Órgano Interno de Control. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al término del segundo trimestre se tiene registrado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) doce iniciativas y/o proyectos, de los cuales tres proyectos se han dado por concluidos, y los otros nueve tienen procesos vinculados a los mismos y se encuentran en diferentes etapas de avances; con la vinculación de los procesos se tienen en total registrados 20 proyectos en diferentes fases de avance. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante el oficio SRH/1326/2018 de fecha 19 de abril del presente año, se envió a la Lic. María Angélica Ortega Villa, Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, las Metas establecidas para la Evaluación del Desempeño de los servidores públicos desde Director General hasta Enlaces de Alta Responsabilidad, la cual será aplicada en el mes de febrero de 2019. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante este trimestre se continuó con la capacitación a los servidores públicos de este Instituto Nacional de Salud, con la colaboración de la Secretaría de la Función Pública, Conapred e Imujeres. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información se ha registrado de manera oportuna de conformidad a la estructura básica registrada en el ejercicio ante la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el estudio de prospectiva de este Instituto, se encuentran alineados los objetivos estratégicos pactados en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se llevó a cabo una reunión con los enlaces de cada área para que propusieran un trámite. Se continuará el proceso para que los trámites ya registrados cumplan con los 4 estados. Se propuso por parte de la Dirección de Enseñanza agregar el trámite de Servicio Social considerando las escuelas que tengan convenio con el INNN, el cual se validara con el área responsable. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se llevó a cabo la implementación de los 35 procesos administrativos digitalizados incorporados al Expediente Clínico Electrónico. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se tiene el 52.77% de implementación de los 9 procesos del MAAGTICSI, lo anterior validado por el OIC del INNN. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizaron reuniones con el equipo de trabajo, en las cuales las áreas generadoras de información enviaron a TIC´S los datos pertinentes, se validó el Plan Institucional de Datos Abiertos y se procedió a subirlo a la herramienta ADELA. Se solicitó se asignara un apartado en gob.mx al INNN y en la página institucional fueron publicados 12 Datos Abiertos. Se solicitó a las áreas generadoras de información envíen a TIC´S la actualización de sus datos del primer semestre de 2018. |

**Instituto Nacional de Pediatría**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el 2° trimestre no se desclasificaron expedientes, en razón de que toda la información se considera pública y sólo se podrá reservar en los casos que señala el artículo 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública los cuales son: I. Se reciba una solicitud de acceso a la información; II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el segundo trimestre de 2018, Se han realizado 10 convocatorias del Comité de Transparencia de las cuales, 1 fueron sesiones ordinarias y 9 sesión extraordinaria, de las cuales se cuenta con el acta de cada sesión que dan cuenta de las decisiones tomadas por los integrantes; en relación con lo establecido en el artículo 141, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de las 72 solicitudes de información que se recibieron, solo en un caso de acuerdo a la motivación y fundamento del área responsable el Comité de Transparencia declaró la inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo trimestre de 2018 la Dirección de Investigación envío su propuesta de Aviso de privacidad Integral para su revisión por parte de la Unidad de Transparencia, una vez que la UT revisó el documento se realizaron algunos cambios y se regresó a la Dirección a efecto de llevar a cabo las modificaciones correspondientes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre de 2018, se recibieron un total de 72 solicitudes de información, de las cuales el 20% se entregó la información dentro de los 15 días, el 13% dentro de los 17 días, el 12% dentro de los 14 días, el 10% dentro de los 13 días, el 9% dentro de los nueve días, solo 1 solicitud se ha entregado en el límite de tiempo que establece la ley (20 días). Así mismo durante el periodo se ha recibido 7 Recurso de Revisión los cuales se han atendido en el tiempo que establece la ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el mes de abril se llevaron a cabo reuniones con las áreas responsables de cargar información en el SIPOT, donde se les informó los cambios que se realizaron a la Plataforma, lo nuevos formatos y las modificaciones algunos formatos; el 30 de abril se realizó la carga de la información de los artículos 68, 69,70, y 71. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre de 2018, Mediante correo Institucional el Titular de la Unidad de Transparencia difundió los cursos que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales impartió en los meses de abril a junio del año en curso; mediante correo electrónico se envió al INAI el Programa de Capacitación 2018 del INP; Por acuerdo del Comité de Transparencia se designó un nuevo enlace de capacitación y un apoyo, quienes realizaron el registro e inscripción a los cursos a través del Sistema. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el segundo trimestre de 2018 La Unidad de Transparencia solicito mediante correo electrónico el apoyo para el diseño de los avisos de privacidad, por el mismo medio se enviaron 3 opciones de diseño. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De acuerdo al PADA 2018 en el mes de abril concluyeron las capacitaciones a todos los Responsables de Archivo de Trámite para la implementación del Catálogo de Disposición Documental validado así como la utilización del listado de documentación de comprobación administrativa inmediata para la elaboración, actualización y envío de los inventarios documentales a la Coordinación de Archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se capacitaron a 36 Responsables del Archivo de Trámite de la Dirección de enseñanza, Subdirección de Medicina experimental. Investigación Médica, Asuntos Jurídicos, Administración y desarrollo de personal, los departamentos de Archivo Clínico, Farmacia Hospitalaria, Epidemiología, Trabajo Social, Salud Mental, Activo Fijo, Capacitación y Relaciones laborales, Reclutamiento y Selección de Personal. Se realizaron dos diagnósticos correspondientes a la dirección Médica y el Depto de Control de bienes. Se realizaron 3 asesorías especializadas correspondientes a la dirección de Enseñanza en el Departamento de Control y Gestión Administrativa y Subdirección de Asuntos Jurídicos en el Departamento de Consultivo y en el Departamento de lo Contencioso. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En materia de adquisiciones, en las convocatorias públicas y en el modelo de contratos se da a conocer ante que autoridades se deben presentar las inconformidades conforme a los artículos 29 frac XIV LAASSP y 39 frac VII del reglamento de la LAASSP; las infracciones y sanciones se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en el Título Quinto de la LAASSP denominado de las infracciones y sanciones, en el Capítulo Único de su reglamento en lo particular en los artículos 59 y 60. Durante el trimestre, servidores públicos adscritos a las Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios Generales acudieron al curso denominado "Sanciones a proveedores, contratistas y licitantes" impartido en el Instituto Nacional de Pediatría. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Instituto Nacional de Pediatría como estrategia participa en procedimientos de contratación bajo el esquema de consolidación de medicamentos, material de curación y material de laboratorio, con el Instituto Mexicano del Seguro Social para el ejercicio fiscal 2019. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En materia de adquisiciones, se realizan los procedimientos de contratación de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas de manera electrónica a través del sistema CompraNet 5.0 En materia de contratación de servicios, para los procedimientos efectuados durante el segundo trimestre se ha utilizado en todos los casos la plataforma CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En materia de adquisiciones se redactó una cláusula en los contratos en el que se especifica que las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la LAASSP en caso de desavenencia. En materia de servicios, los instrumentos contractuales que se solicita su elaboración a la Subdirección de Asuntos Jurídicos del INP incluyen las clausulas por las cuales se pueden identificar que en caso de desavenencia, las partes pueden iniciarlos procedimientos de conciliación previstos en la LAASSP y la LOPSRM. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y/o Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1112NCZ0004, 1212NCZ0001, 1612NCZ0002, 1612NCZ0001, 1612NCZ0003, 1712NCZ0001 y 1812NCZ0001 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2018, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citados registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPI 1112NCZ0004, 1212NCZ0001, 1612NCZ0002, 1612NCZ0001, 1612NCZ0003, 1712NCZ0001 Y 1812NCZ0001 registrados en la cartera 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómica(s) elaborada(s) conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico-financiero a los PPI con registro en cartera 1112NCZ0004, 1212NCZ0001, 1612NCZ0002, 1612NCZ0001, 1612NCZ0003, 1712NCZ0001 y 1812NCZ0001 a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Publica Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al cierre de este periodo de abril-junio del año en curso, se sometió ante el Sistema SANI 29 Nuevas Normas Internas tanto Sustantivas, como Administrativas, de las cuales la mayoría ya se encuentran resueltas y la minoría en proceso; en este periodo no hubo eliminación de Normas Internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Instituto Nacional de Pediatría llevó a cabo la actualización correspondiente al año 2018 del Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGRHO-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGRHO-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", DGRHO-DDDO-SDO-06 "Alineación de Procesos", obteniendo como resultado la alineación de la estructura orgánica a las atribuciones descritas en el Estatuto Orgánico del INP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La medida que tomó el Instituto para el ejercicio 2018 para este rubro, fue asignar los Recursos Fiscales para el gasto de operación (Capítulo 2000 Materiales y suministros) y el gasto para este concepto se programó con Recursos Propios. Los impresos y/o publicaciones que se lleven a cabo corresponden a las actividades sustantivas de la unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Instituto no tiene asignados Recursos Federales en las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501; los viáticos se atenderán con Recursos Propios captados, principalmente para las actividades sustantivas del INP para la Investigación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Derivado de la razón de ser del Instituto, sólo recibe donativos para realizar sus actividades para el ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se informa que en el ejercicio 2018 no se asignó presupuesto para este concepto de ninguna fuente de financiamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa utilizando el mecanismo de dispensación para el suministro de gasolina del parque vehicular mediante monederos electrónicos; se tiene zonificada y ponderada la entrega de correspondencia externa, además de contar con control de rutas de las ambulancias mediante el Sistema de Posición Global; y, se promueve el compartir las unidades para el traslado de personal administrativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El INP envía cada quince días los reportes actualizados del Registro Único de Servidores Públicos; igualmente se conserva actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El Instituto Nacional de Pediatría llevó a cabo la actualización correspondiente al año 2018 del Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGRHO-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGRHO-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", DGRHO-DDDO-SDO-06 "Alineación de Procesos",, obteniendo como resultado la no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Instituto Nacional de Pediatría llevó a cabo la actualización correspondiente al año 2018 del Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGRHO-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGRHO-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", DGRHO-DDDO-SDO-06 "Alineación de Procesos",, obteniendo como resultado la no existencia de puestos de mandos medios o superiores cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto Nacional de Pediatría no realizó contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Instituto Nacional de Pediatría llevó a cabo la actualización correspondiente al año 2018 del Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGRHO-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGRHO-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", DGRHO-DDDO-SDO-06 "Alineación de Procesos",, obteniendo como resultado la no existencia de funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 61.40%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Derivado a que el resultado del indicador es anual, este compromiso se reflejará al cierre del ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La medida que tomó el Instituto para el ejercicio 2018 para este rubro, fue asignar los Recursos Fiscales para el gasto de operación (Capítulo 2000 Materiales y suministros) y el gasto para este concepto se programó con Recursos Propios mismos que tienen relación con la función sustantiva. Es importante señalar que las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501, no presentaron reducciones ni ampliaciones con respecto al presupuesto anual asignado de origen. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se elaboró oficio dirigido al Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública con copia al Titular del Órgano Interno de Control de la institución nombrando al enlace de Transparencia proactiva; Se realizó reunión con el grupo de trabajo de transparencia proactiva donde se analizaron los temas que se han publicado, y se propusieron 3 temas nuevos; se envió por correo electrónico el Anexo 3 a la SFP, donde se identifican las necesidades y se definen los temas a publicar. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Una vez realizada la medición basal de los departamentos evaluados, se implementaron las estrategias y acciones de mejora y se entregaron a los Jefes de los Departamentos los resultados del monitoreo de Prescripción completa de medicamentos realizada en el periodo mayo 2018, acrecentando la cultura de seguridad del paciente (General, Infectología, Gastronutrición, Inmunología y Cardiología). |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Instituto Nacional de Pediatría no estableció convenios de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el último trimestre. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto Nacional de Pediatría ha realizado la valuación de la estructura del OIC mediante la plataforma del SIVAL de la Secretaría de Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Personal de enfermería ha asistido a eventos nacionales con fines de aprendizaje al Hospital infantil de Tlaxcala, Hospital del niño DIF en Hidalgo y a la Universidad de Chalcatongo de Hidalgo, Oaxaca, mediante oficios SE/ARS/330/2018, SE/ARS/389/18 y SE/ARS/406/18. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio DA/EMM/354/2018 de fecha 20 de abril de 2018 se envió a la Lic. María Angélica Ortega Villa, Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, el establecimiento de las Metas de Desempeño Individual del personal de confianza del nivel K a P. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en lo establecido en el estudio prospectivo, mediante oficio DG/ASS/234/2018 de fecha 5 de junio de 2018, se citó a los Mandos Medios a un curso de capacitación titulado "Empowerment de equipos de trabajo", a realizarse del 18 al 29 de junio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Siguen vigentes los tabulador de Sueldos y Salarios de la Rama Médica, Paramédica y Grupos Afines de la Secretaría de Salud y de sus Unidades Coordinadas que se dieron a conocer mediante oficio DGRH/5147/2017 y por medio del oficio No. 307-A-1786, en el que se actualizaron el Catálogo de puestos y tabuladores de sueldos y salarios para el personal de las ramas Médica, Paramédica y grupos afines, con vigencia a partir del 1 de mayo de 2018; y con oficio no. 315-A1658 se dieron a conocer los conceptos de despensa, Previsión Social Múltiple y ayuda por servicios, con vigencia a partir del 1 de enero de 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Instituto Nacional de Pediatría, con base en la última valuación de la estructura orgánica ante la plataforma SIVAL, está alineado a sus objetivos estratégicos (21/21 = 1). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se encuentran publicados 5 trámites en el portal www.gob.mx, al día de hoy está en proceso de actualización conforme a la validación del Órgano Interno de Control, dicha validación se gestionó a través de la herramienta de goobtools, permanece activa la solicitud de valoración de primera vez. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Conforme a la digitalización de procesos administrativos con apego en la Estrategia Digital Nacional, el módulo de la administración del parque vehicular se tiene un avance del 90% |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En apego a la guía de implementación de la Política de Datos Abiertos se verificaron que los enlaces estuvieran disponibles en los 10 conjuntos de datos, se continúa en proceso de integración de información en todos los conjuntos de datos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realizó una revisión y análisis de los registros del índice de expedientes reservados para la validación del estatus e identificación de los expedientes próximos a vencer el plazo de reserva. Se generó una base de datos identificando los expedientes en los siguientes rubros: Clasificación Vigente, Clasificación Próximos a Vencer, Clasificación Vencida, Ampliación de Plazo Vigente, Ampliación de Plazo Próximo a Vencer, Ampliación de Plazo Vencido. Se prepararon y entregaron los oficios dirigidos a las direcciones, subdirecciones y departamentos con la finalidad de notificar a la Unidad de Transparencia la clasificación de nuevos expedientes generados, ampliación del periodo de reserva y/o el estatus en que se encuentran los expedientes en el registro de Índices de Expedientes Reservados y de ser el caso proceder a la desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizaron 3 cursos de inducción a los servidores públicos de reciente ingreso en el que la Unidad de Transparencia tuvo participación y se hizo del conocimiento al personal, la importancia de tener documentado y registrado toda actividad que bajo sus actividades o funciones desempeñen en el Instituto, ejemplificando con la normatividad de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Archivos. Continua vigente el acuerdo del Comité de Transparencia que define el procedimiento para la atención y declaración de inexistencia de la información, cuando las unidades administrativas determinen que la información no se encuentra en sus archivos, debiendo así elaborar un informe en el que exponga los criterios de búsqueda utilizados para su localización e incluir las áreas de archivo y concentración documental en donde se debió realizar dicha búsqueda. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se evaluó e identifico el contenido de los sistemas registrados de datos personales con el fin de mantener actualizado el formato del documento de seguridad de dichos sistemas. Se realizó la verificación de los registros con el propósito de determinar si sufrieron modificaciones o transmisiones de información. Se recibió y atendió mediante correo electrónico, una aclaración sobre el manejo de datos personales de un particular, misma que se sometió a estudio por parte de las autoridades competentes y a evaluación por parte del Comité de Transparencia a fin de brindar una atención oportuna por parte del INPer. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continuó manejando mediante los oficios en los que se turnan las solicitudes de información a las unidades administrativas, cumplir la entrega de la información en un tiempo de atención de 10 días hábiles, con el fin de reducir el indicador de los tiempos de respuesta. Se obtuvo el resultado de tiempo de respuesta promedio de 9.24 días en que las unidades administrativas atienden las solicitudes de información pública y de datos personales. Se generó y reportó 1 solo recurso de revisión que derivo por la atención a una solicitud de información pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continuó trabajando con las unidades administrativas para que sigan proporcionando y/o alimentando el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), estableciendo estrategias de talleres y asesorías de acompañamiento a fin de que la información cumpla con los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Se entregaron los oficios para que las unidades administrativas reporten y actualicen la información correspondiente al segundo trimestre y primer semestre 2018 según corresponda el periodo de actualización de las fracciones de cumplimiento. Se notificó a las unidades administrativas observaciones que propiamente la Unidad de Transparencia detecto respecto a la información que se vienen cargando en el SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Enlace de Capacitación de la Unidad de Transparencia asistió al segundo Taller de Planeación para la integración del programa de capacitación en la materia 2018, en el marco de los trabajos a realizar en la Red por una Cultura de Transparencia en la APF. Se enviaron al INAI las cédulas de detección de capacitación del Instituto, dando preferencia a la capacitación en línea mediante la plataforma virtual del CEVINAI. Se instruyó a servidores públicos de reciente ingreso y/o cambio, con cargos que van desde Jefes de Departamento hasta Directores de área, a realizar los cursos en línea de Introducción a la Ley Federal y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO) a través de la plataforma del CEVINAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocó de manera constante un cartel proporcionado por el INAI en referencia a: "La protección de tus datos personales es nuestra obligación", ubicándose en la entrada principal de la Unidad de Transparencia y la cual es de mayor afluencia tanto de público en general, como de los servidores públicos. La Unidad de Transparencia tuvo participación en una sesión general del INPer con el tema "El Expediente Clínico en la era digital, su legado y retos en el INPer". En dicha sesión se abordó una breve introducción de la LGPDPPSO haciendo énfasis en los principios, garantías, y derechos en los que los servidores públicos están obligados a cumplir en el tratamiento de los datos personales de los particulares. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En cumplimiento a las obligaciones de transparencia establecidas a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publicó en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) el listado de información de los temas de interés público que propiamente el INAI mediante Herramienta de Comunicación envío para este fin. Los temas publicados fueron: Egresos hospitalarios de INPER, Plan de Apertura Institucional de INPER, Inventario Institucional de Datos de INPER, Oficios y Documentos Institucionales de INPER, Causas de morbilidad hospitalaria de INPER, Control de Manuales de Organización, de Procedimientos y Técnicos del INPer, Mandos medios y superiores, Medicamentos, Consultas por especialidad, Investigaciones, Recursos fiscales y propios, Cirugías practicadas, Número de plazas, Cursos impartidos en el Instituto y Residencias Medicas por especialidad |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 29 de mayo del 2018, se llevó a cabo la Primera reunión ordinaria del Grupo Interdisciplinario. Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018 que se presentó y se aprobó en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia el 21 de junio del 2018. A través del oficio número INPER-DG-DAF-791-2018 de fecha 26 de junio del 2018 se solicitó a la Dirección de Planeación la publicación del PADA en la Intranet. Mediante la Circular/DAF/42/2018, de fecha 18 de junio del 2018, se solicitó a los Titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones informen de manera trimestral el número de expedientes activos registrados según el Cuadro General de Clasificación Archivística. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizó el Taller de Valoración Documental y Elaboración de Trámite de Baja Documental del 4 al 15 de junio con una participación de 25 servidores públicos. En el mes de junio del 2018, se impartió el Curso Presencial "Trámite de Baja y Archivos y Transferencia Primaria", con una duración de 20 horas y una asistencia de 12 Servidores Públicos (11 Operativos y 1 Enlace). En el mes de junio del 2018, se impartió el Curso Presencial "Trámite de Baja y Archivos y Transferencia Primaria", con una duración de 20 horas y una asistencia de 12 Servidores Públicos (11 Operativos y 1 Enlace). El 29 de junio se asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | No se han realizado acciones para el cumplimiento del compromiso en el trimestre. Sin embargo se solicitará a la Dirección de Planeación, que incluya en la página electrónica Institucional un formulario para captar "Quejas y Denuncias". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Derivado del análisis de las compras consolidadas y por ser una entidad de alta especialidad, no ha sido posible realizar acciones en este tema. Sin embargo, se continuará verificando los próximos eventos para ver la posibilidad de participar. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se ha dado preferencia al uso de la plataforma CompraNet en los diversos procedimientos de contratación (Licitación Pública Nacional, Invitación a Cuando Menos 3 proveedores y Adjudicación Directa), en un porcentaje del 100%. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | A la fecha todos nuestros contratos formalizados cuentan con la cláusula de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por Los Programas y/o Proyectos de Inversión (PPI's) con números de registro en cartera 1712NDE0001 y 1712NDE0002. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI´s 1712NDE0001 y 1712NDE0002. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Asistencia a la Reunión Regional de Planeación de Infraestructura, organizada por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, en el mes de mayo. Asistentes: Ing. Mitzi Sánchez Castañeda y Lic. Ernesto Isaac Barrera Piña. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI´s 1712NDE0001 y 1712NDE0002, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo el curso taller para la "Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos", el cual se impartió del 18 al 29 de junio del presente, alcanzando un total de 20 horas de capacitación a 30 asistentes. Se realizó la revisión, análisis, propuestas de mejora para considerarse en el desarrollo de los procedimientos, diagramación (en algunos casos), actualización y publicación de los Manuales de Procedimientos de: Departamento de Neurobiología del Desarrollo, Departamento de Trabajo Social, Coordinación de Oncología. Manuales de Integración y Funcionamiento de: Comité de Investigación, Comité de Bioética y Comité Interno para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL). Se conformó la herramienta que permite a los titulares de las diferentes Direcciones y Subdirecciones de área conocer el porcentaje de actualización de los Manuales de Procedimientos de las áreas que tienen a su cargo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se integró la información referente al análisis jurídico de las funciones en el formato "DGRHO/DDDO/SDO-01", análisis organizacional de las funciones "DGRHO/DDDO/SDO-02", asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares "DGRHO/DDDO/SDO-04". Esta información se envió mediante oficio No. INPer-DG-000410-2018, con fecha 15 de mayo de 2017, a la Lic. Graciela Romero Monroy, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las publicaciones realizadas están alineadas con las principales líneas de investigación institucionales referentes a mujeres con depresión perinatal, obesidad en niños y adultos, menopausia, salud reproductiva, entre otras. Adicionalmente se publica la revista de Perinatología y Reproducción Humana tanto en línea como en papel, con un incremento en el promedio diario de descargas en PDF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Transmisión de la 33 Reunión Anual del Instituto y curso de colposcopía vía streaming. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se disminuyeron las impresiones de Boletines de Prensa, Síntesis y alertas informativas utilizando el correo electrónico. Se redujo el gasto de papel e impresión en el envío y recepción de la información al contactar a todos los medios de comunicación vía Internet y telefónica. Se evitó el gasto de imprimir las notas informativas generadas en el área, al publicarlas de manera electrónica en la página Institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Actualmente el INPer, cuenta con una flotilla de 9 vehículos arrendados, mismos a los que se les proporciona su correspondiente mantenimiento preventivo, cada 10,000 klm. Por lo que hace a los 4 vehículos propiedad del instituto, se encuentran en condiciones de operación para dar servicio. Adicionalmente a lo anterior, la Jefatura de Servicios, busca en la medida que lo permita la operación, conjuntar los servicios por zonas, a efecto de en una sola salida se puedan atender dos o más solicitudes de servicio de transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En este ejercicio presupuestal el INPer, no ha efectuado construcciones adicionales o adecuaciones a las existentes; sin embargo como parte de sus procesos se encuentra la separación de basura y donación de papel y cartón a la CONALITEG, por lo que hace al vidrio estés se enajena. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El 80.00% de Directores, el 69.23% de Subdirectores y el 81.07% de Jefes de Departamento cuentan con su Registro Únicos de Servidores Públicos. Este Instituto no registra información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), dado que el inmueble es propio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se determinó, con base al análisis jurídico-organizacional efectuado en el INPer de la no existencia de duplicidades, misma que quedó registrada en el formato DGRHO/DDDO/SDO-03 "Identificación de duplicidades”, ésta información se envió mediante oficio No. INPer-DG-000410-2018, con fecha 15 de mayo de 2017, a la Lic. Graciela Romero Monroy, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se ratificó y envío la justificación de las plazas de mandos medios, misma que quedó registrada en el formato análisis organizacional de las funciones "DGRHO/DDDO/SDO-02", esta información se envió mediante oficio No. INPer-DG-000410-2018, con fecha 15 de mayo de 2017, a la Lic. Graciela Romero Monroy, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de Servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se determinó, con base al análisis jurídico-organizacional efectuado en el INPer la no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse. Esta información se envió mediante oficio No. INPer-DG-000410-2018, con fecha 15 de mayo de 2017, a la Lic. Graciela Romero Monroy, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 70.97%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido en el segundo trimestre de 2018 en las partidas consideradas como gasto de operación administrativo ascendió a $4,123,871, mientras que en el segundo trimestre de 2017 fue de $4,105,651; lo anterior representó un incremento porcentual del 0.45%. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó una identificación mediante las solicitudes de información para detectar los datos de interés por parte de la ciudadanía y ser considerada como información socialmente útil por parte de la población. Se realizó un análisis y selección de las necesidades de información identificadas, generando así el llenado del anexo 3 "Política de Transparencia" de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con el cierre del proyecto denominado "Sistematización del proceso de captura, seguimiento y control de la información en el Sistema de Registro de Emergencia Obstétrica en pacientes con derechohabiencia al IMSS o ISSSTE" y el envío a la Secretaría de la Función Pública del documento "Impacto de los procesos que se optimizan con el proyecto denominado: "Optimizar la atención de Ginecología y Obstetricia en el INPer", se alcanzó la optimización de los 6 procesos a optimizar registrados por el INPer en las bases de colaboración. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se llevó a cabo la contratación de las siguientes empresas:  CENACCE para las materias de calidad, normatividad y desarrollo humano. ARSOBA para la materia de programas gubernamentales. BCM para la materia de mantenimiento. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizan reuniones con el SUTINPer a efecto de otorgar las plazas vacantes de acuerdo con el escalafón. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | 60 servidores públicos de mando establecieron sus metas correspondientes al ejercicio 2018 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el mes de junio se invitó al personal del Instituto por medio de la difusión en el Boletín Informativo Línea Directa a actualizar su EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL con base en los artículos 81, 83 y 272 Bis de la Ley General de Salud. Así mismo , se informa que se continua con la recepción de documentos que avalen la actualización y el grado académico de los (as) servidores (as) públicos (as) de la Institución |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el mes de junio se invitó al personal del Instituto por medio de la difusión en el Boletín Informativo Línea Directa a actualizar su EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL con base en los artículos 81, 83 y 272 Bis de la Ley General de Salud. Así mismo, se informa que se continúa con la recepción de documentos que avalen la actualización y el grado académico de los (as) servidores (as) públicos (as) de la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En la página gob.mx se constata que el Trámite de Citas de Valoración esté habilitado para que las usuarias no tengan ningún problema al ingresar el CURP para generar una cita de valoración con datos reales y concretos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Sistema de Gestión Documental ha sido implementado satisfactoriamente en las Áreas de Dirección, Subdirección y Departamento, y en algunos casos, para encargado de oficina si por las actividades que realizan lo requieren, aunado de que se cuenta con la opción de incluir la clasificación del documento de acuerdo al Catálogo con lo cual se cumple a promover un gobierno sin papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se está realizando la captura de los avances correspondientes en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, en donde se contempla un 95% de avance. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizó la información de los conjuntos y recursos de datos del Catálogo de la Herramienta Adela, con folios generados número 1528242595 y 1529943607 de fechas 5 y 25 de junio de 2018, respectivamente. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A través de diversos memorándums, UT-0200-2018, UT-0202-2018, UT-0203-2018, UT-0204-2018, UT-0205-2018 dirigidos a las Unidades Administrativas, se les solicitó revisaran la lista de expedientes clasificados como reservados y en su caso validaran o se descalificaran la información de acuerdo con los supuestos establecidos en el artículo 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de elaborar el Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se actualizó el panfleto "Documentar Decisiones", el cual versa sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de este Instituto y de conformidad con el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se publicó en la Página WEB del Instituto y a través del memorándum UT-0190-2018 se difundió, al personal, la URL donde puede ser visualizado el panfleto "Documentar Decisiones". A través del UT-0220-2018, se envió a los servidores públicos del Instituto la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el panfleto "Documentar Decisiones" con el fin de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental que deriven de las nuestras facultades y atribuciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través del memorándum UT-0191-2018 se difundió, al personal del Instituto la URL donde puede ser visualizado el Tríptico Los Datos Personales el cual está publicado en la página web del Instituto, mismo que contiene información relevante sobre la protección y ejercicio al derecho ARCO, de igual manera se les reitero que el Instituto, como Sujeto Obligado, tiene la obligación de recabar y tratar los datos personales con estricto apego a derecho, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; siempre realizando el tratamiento de los datos personales para el fin que fueron recabados. A través del memorándum UT-0221-2018 se enviaron al personal del Instituto el Tríptico Los Datos Personales y la legislación vigente y aplicable, con el fin de hacer del conocimiento que recabar y tratar los datos personales, protección y ejercicio al derecho ARCO se debe realizar con estricto apego a derecho de protección constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | A través de los memorándums UT-0192-2018 y UT-0222-2018 dirigido a las unidades administrativas, se les hizo un atento recordatorio que las respuestas enviadas a los usuarios deben de atenderse en tiempo, de manera fundada y motivada y de conformidad a lo solicitado por el usuario. Reiterando que las respuestas deben ser atendidas dentro de los plazos establecidos por el Comité de Transparencia, plazos internos de respuesta que se adjuntaron, con la finalidad de evitar recursos de revisión e incrementar el resultado de Indicador Tiempo de Respuesta a Solicitudes de Información y Calidad de las Mismas ITRC |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el periodo a reportar las áreas del Instituto realizaron la actualización al primer trimestre 2018 en la PNT enviando los acuses de carga de la información a la Unidad de Transparencia, de acuerdo con las mejoras de las funciones y procedimientos de carga de la información en el SIPOT. Se realizó la reasignación de formatos a las unidades, con el fin de cargar la información en la PNT de acuerdo con sus facultades y atribuciones. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El enlace de capacitación asistió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia, en el cual se realizó en Sede del INAI. Dos servidores públicos se capacitaron en el curso Sistema Nacional de Transparencia. Un servidor público se capacito en el curso Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno. Un servidor público se capacito en el curso Clasificación de la Información y Prueba de Daño. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El responsable de la Unidad de Transparencia impartió pláticas informativas a los pacientes y sus familiares, en sede de este Instituto, en las cuales se expuso sobre el derecho a la protección de datos personales, su concepto, algunos ejemplos y la finalidad para los cuales se recaba, de igual manera se les entrego trípticos con información relevante, lo anterior con la finalidad de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Dirección de Administración y la Unidad de Transparencia cargaron en la PNT la información correspondiente a los artículos 70 fracción XLVII y 82 de la LGTAIP de acuerdo con el Catálogo de Información de Interés Público. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | A través del Oficio DG/438/2018 de fecha 23 de abril de 2018, la Directora General Adjunta de Administración del Archivo General de la Nación, notificó a la Directora de Administración del INPRFM, el cumplimiento oportuno de los Indicadores del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), correspondiente a los indicadores IAR.1 e IAR2. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El responsable del archivo de concentración asistió al curso Ley General de Archivos, instrumentos para fortalecer la transparencia, rendición de cuentas y preservar la memoria histórica, el día 11 de junio de 2018 impartido en las instalaciones el INAI. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En éste periodo la SRM realizó 3 procedimientos de I3P para la adquisición de medicamentos, materiales e insumos médicos y la adquisición de uniformes secretariales para el personal administrativo, así como 2 procedimientos de LPI para la adquisición de equipo médico y de laboratorio y la adquisición de suscripciones de revistas en papel y versiones electrónicas especializadas; la SSG realizo un procedimiento de LPN para el servicio de alimentación y 2 I3P para el servicio de impermeabilización en las convocatorias de los concursos se incluye la forma en que los participantes pueden presentar inconformidades de acuerdo a lo estipulado en la LAASSP. Durante este periodo, no se recibieron capacitaciones en materia de sanciones, pero están contempladas en el Programa Anual de Capacitación y están programados en el 3er y 4to. Trimestre de 2018; en la página institucional http://www.inprf.gob.mx/ se encuentra el link para realizar denuncias contra servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Las Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios Generales revisan periódicamente la página Web de la Secretaría de la Función Pública, para estar al tanto de Compras Consolidadas y los Contratos Marco vigentes y verificar la posibilidad de utilizar estas estrategias de contratación. La SRM participó en la adquisición de vales de despensa de papel para el otorgamiento del Estímulo por desempeño y productividad en el trabajo del ejercicio fiscal 2018 de unidades administrativas centrales y órganos desconcentrados mediante Contrato Marco IA-012000991-E178-2018 en el periodo reportado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En este periodo la SRM realizó 3 procedimientos de I3P y 2 procedimientos de LPI, la SSG realizo a través de la plataforma electrónica CompraNet 1 procedimiento de LPN para el servicio de alimentación de personal y pacientes y dos procedimientos de I3P para la contratación del servicio de impermeabilización de las azoteas de los edificios institucionales. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos que se celebran, se incluye una Cláusula que establece el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia entre las partes, de conformidad a lo estipulado en el artículo 77 de la LAASSP, indicando los requisitos a cumplir y la autoridad ante que se debe presentar. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La UR M7F, en 2018 cuenta con un programa de inversión registrado en la cartera con el número 1812M7F0001, autorizado el 17 de mayo de 2018, por la Unidad de Inversiones de la SHCP, el cual está alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA) |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La UR M7F, cuenta con un programa de inversión registrado en la cartera con el mismo número 1812M7F0001, autorizados el 17/05/2018, por la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuya evaluación socioeconómica se elaboró de acuerdo a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública. Por lo que respecta a la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR, está compuesta por el PPI 1812M7F0001, se ha dado cumplimiento al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el periodo que se reporta, se recibieron dos documentos (Reglamento de Bioseguridad y Lineamientos para espacios académicos) para someter al Comité de Mejora Regulatoria, sin embargo al realizar la revisión por parte de este se detectaron distintos aspectos para corrección por lo que se elaboraron dictámenes técnicos para que se consideraran dichas observaciones antes de someter los documentos a sesión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En el segundo trimestre se reportó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud que el Instituto efectuó el análisis jurídico-organizacional de la estructura del mismo, quedando registrado en el formato DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", a través del cual se identificó la coincidencia de las atribuciones con los puestos de los titulares, situación que prevalece a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre se realizaron 5 publicaciones relacionada con las áreas sustantivas, principalmente por publicaciones de artículos relacionados con investigaciones, y 3 publicaciones para realizar licitaciones públicas, el presupuesto pagado ascendió a $133,370.81. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | De Abril a Mayo, se solicitó la información de capacitación vía internet y videoconferencia a la Dirección de enseñanza recibiendo la siguiente información: se llevó a cabo sesiones de capacitación a través de las herramientas de internet (videoconferencia en la nube, sesión remota de videoconferencia, capacitación en línea y streaming) donde participaron 41 servidores públicos de la Institución y se capacito un total de 1563 participantes. Se estima que se obtuvo un ahorro por concepto de hotel, comida y transporte por la cantidad de $10, 132.00 pesos por persona. Por lo que la cantidad total que representa el promedio de ahorro que tuvo la entidad fue de $415, 412.00 pesos MXN de los 41 funcionarios públicos que participaron en las sesiones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Subdirección de Servicios Generales a través del área de transportes, realiza una adecuada programación de rutas para la entrega de mensajería, además se fomenta el uso compartido de vehículos en la transportación de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La SSG dio cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, siendo actualizada oportunamente la información del inmueble institucional en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el segundo trimestre se reportó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud que el Instituto realizó un análisis jurídico- organizacional a la estructura orgánica del mismo, el cual quedó registrado en el formato DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", a partir del cual se concluyó que no existe duplicidad de funciones, situación que prevalece a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | A partir del ejercicio fiscal de 2010 y hasta el segundo trimestre de 2018, el INPRFM no ha sufrido modificación a su estructura básica y como resultado del proceso de análisis Jurídico-organizacional de la estructura del Institutito se documentó la alineación de los puestos de los titulares a sus funciones descritas en el manual de organización específico, quedando registrado en el formato DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares"; acciones que han coadyuvado a que, hasta el segundo trimestre de 2018, en el Instituto no se cuente con plazas de mandos medios y superiores sin justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el segundo trimestre se reportó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud que el Instituto realizó un análisis jurídico-organizacional de la estructura del mismo, quedando registrado en el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", en el que se determinó que desde el 2010 y hasta el segundo trimestre de 2018 no se han identificado funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción del gasto fue de 72.24%. Sin embargo, de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se autorizan a los investigadores o personal de la rama médica, paramédica, cuando presentan trabajos de investigación, intercambios o trabajos que apoye a la actividad sustantiva del Instituto, ya sea dentro del país o en el extranjero, cuidando el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad. Durante el segundo trimestre, el presupuesto pagado fue de $83,647.04, importe que corresponde al 11.9% respecto al presupuesto anual autorizado, a esta fecha no se han realizado ampliaciones, ni reducciones en estas partidas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento la Guía de Gobierno Abierto 2018, se envió a la SFP, el anexo 3 Política de Transparencia, el cual contempla la identificación, análisis y selección a las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. Información recabada con el cuestionario para identificar información socialmente útil, que fue difundido y contestado por pacientes y familiares que asisten a las sesiones grupales de Psicoeducación que es impartido en el este Instituto. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el 2do trimestre 2018 se concluyó el Proyecto Impulsar la inscripción de los cursos de actualización que ofrece el Instituto, cubriendo al 100% con los compromisos en relación a los 7 proyectos de mejora. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el segundo trimestre el Instituto firmó un convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con número 52722-1782-5-VI-18, en el cual se establece que la UNAM impartirá, dentro de las instalaciones del INPRFM, un curso de Desarrollo de Competencias Directivas dirigido al personal de estructura con el objetivo de alcanzar una homogeneidad en la gestión de los Recursos Humanos de la institución. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En este trimestre se realizaron las actualizaciones de los profesiogramas de la Dirección de Servicios Clínicos los cuales incluyen las competencias de aplicación general y las específicas de acuerdo con el puesto. Asimismo, se comenzó la actualización de los profesiogramas de la Dirección de Administración. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el segundo trimestre, el INPRFM contó con servidoras y servidores públicos que asistieron a otras Instituciones Académicas con la finalidad de desarrollar proyectos de investigación en diferentes líneas. Dichos convenios no cuentan con registro ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Contamos con 17 plazas de estructura. No obstante que el cien por ciento de las y los servidores públicos de estructura fue evaluables durante el primer trimestre de 2018, únicamente a 16 de ellos(as) les fue aplicada la evaluación del desempeño. Una servidora pública no fue evaluada debido a que su contrato venció antes del presente periodo. Es por ello porque el porcentaje de cumplimiento alcanzado fue del 94%. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con la finalidad de fortalecer la vinculación entre el Instituto y la gestión del talento humano a nivel de Directiva, en el segundo trimestre se impartió el curso Desarrollo de Competencias Directivas dirigido al personal de estructura. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el segundo trimestre se llevó a cabo, en tiempo y forma, la actualización de la información del Registro Único de Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Para fortalecer al talento humano a nivel laboral, profesional y personal, durante el segundo trimestre se impartió el curso de Inducción a la APF y al Instituto dirigidos al personal de nuevo ingreso. Otro objetivo es contar con personal sensibilizado en materia de Igualdad Laboral, Equidad e Igualdad de Género y No Discriminación, por lo que se ha desplegado una campaña de difusión por correo electrónico en materia valores institucionales, prevención del hostigamiento y el acoso sexual en el trabajo, por lo que se impartió una plática sobre "Sensibilización y prevención de la discriminación hacia las personas de la diversidad sexual (LGBTTTIQ+) y hacia el hostigamiento y el acoso sexual en el INPRFM" dirigido a toda la comunidad del INPRFM y al público en general. De igual manera, para promover la cultura del equilibrio Trabajo - Familia se ha difundido la campaña "Promoviendo la integridad en las relaciones familiares" donde se proporciona material de apoyo relacionado con el tema. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para el segundo trimestre 2018 esta entidad no tuvo casos de éxitos de sus trámites y servicios o retroalimentación de la ciudadanía de los trámites y servicios que se encuentran cargados y actualizados en la plataforma WEB de la Ventanilla Única Nacional en la URL https://www.gob.mx/tramites/ficha/servicio-social-en-el-inprf/INPRF3574, https://www.gob.mx/tramites/ficha/preconsulta-en-la-consulta-externa-del-inprf/INPRF3885, https://www.gob.mx/tramites/ficha/educacion-continua-de-cursos-en-temas-de-psiquiatria-y-salud-mental-en-el-inprf/INPRF3625 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el segundo trimestre de 2018 se revisó y se aplicó la mejora continua a 3 procesos VINCULADOS A MANUALES de aplicación general del proceso de armonización contable de la unidad administrativa de la Subdirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Recursos financieros referentes a: COMPONENTE IV022 CONTROL DE SALIDA DE BIENES, COMPONENTE AQ060 SOLICITUDES DE ORDENES DE SERVICIO, AQ183-Plantilla de captura de asistencia-Censo del servicio de comedor y reporte DE FLUJO DE EFECTIVO POR CUENTA BANCARIA COMPONENTE TE043. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el segundo 2018 se realizó la contratación en la modalidad de servicio de 13 proyectos institucionales que se integran de infraestructura de bienes informáticos para las áreas sustantivas y administrativas. El proyecto se ejecutó conforme en cumplimiento normativo en lo establecido en los decretos que definen las medidas y lineamientos para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público y la modernización de la APF. Así como lo indicado en el Manual de aplicación General MAAGTICSI en su proceso I.B Administración del Presupuestos y las Contrataciones APCT 3 Estudios de factibilidad. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Para el segundo trimestre 2018 en la plataforma de datos abiertos a través del portal ADELA www.datos.gob.mx se publicaron los conjuntos de datos abiertos prioritarios de la entidad con 14 recursos, Médicos Residentes de la Especialidad en Psiquiatría Infantil 9 recursos y Médicos Residentes Alta Especialidad en Psiquiatría con 19 recursos. Folio de publicación INPRF-1530310415 y La información se encuentra publicada en la plataforma ADELA DATOS ABIERTOS. |

**Instituto Nacional de Rehabilitación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante Oficios de fecha 4 de junio de 2018, REF: INR-DA-UT-205-2018 dirigido a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, REF: INR-DA-UT-206-2018 dirigido a la Dirección de Investigación, REF: INR-DA-UT-207-2018 dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos, la Titular de la Unidad de Transparencia del INRLGII solicita remitir a dicha Unidad a más tardar el 5 de julio de 2018, los índices de expedientes clasificados como información reservada, los comprendidos en el periodo del 1o. de enero al 30 de junio de 2018, de conformidad con lo establecido en el oficio No. INAI/CAI/DGEOEPP/0418/2017 suscrito por el Director General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Protección de Datos Personales (INAI), así como los expedientes desclasificados, a efecto de que el Comité de Transparencia resuelva lo procedente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el Segundo Trimestre del 2018, no hubo declaratoria de inexistencias a Solicitudes de Información realizadas en el INRLGII, por lo que el Comité de Transparencia no inició ninguna acción derivada del Art. 141, Fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el Segundo Trimestre de 2018 los siguientes registros incorporados al Sistema de Gestión de la Calidad del INRLGII han incluido la leyenda de Aviso de Privacidad: 1. FO1-PR-SEM-02. Cursos de Alta Especialidad. 2. F01-PR-SEM-05. Cédula Directorio de Egresados de la Especialidad. 3. F03-PR-SEM-09. Datos para el registro de ingreso a Diplomados. 4. F05-PR-SEM-02. Información sobre el estado de salud de los Médicos Residentes de Especialidad, Alta Especialidad, Rotaciones y Diplomados del INRLGII. 5. F02-PR-SEP-02. Formato Único de Inscripción. 6. F02-PR-SEP-10. Solicitud de salida de documentos oficiales a petición del alumno. 7. F03-PR-SEP-02. Lista de aspirantes a las Licenciaturas Terapia Física, Ocupacional y Terapista en Comunicación Humana. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los Oficios enviados a las Unidades Administrativas del INRLGII al requerirles información solicitada por el peticionario, está contenida una leyenda en la cual se les indica que deben contestar con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Lo anterior ha hecho posible que durante el Segundo Trimestre de 2018 se hayan atendido un total de 124 solicitudes de información, el 100% de ellas fueron atendidas en un tiempo menor al establecido por la Ley. 3 solicitudes fueron desechadas debido a que el peticionario no proporcionó la información necesaria para su respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Subdirección de Planeación envió mails con el propósito de actualizar la información institucional correspondiente al Primer Trimestre 2018 en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT), conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia, mismos que fueron reportados en tiempo y forma por las áreas responsables. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre del 2018 el INRLGII, en cumplimiento con los Programas de Capacitación respecto al Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales impartidos por el INAI, ha realizado la difusión de los mismos en medio electrónico, tales como el correo institucional, cartéles de gran formato, así como también de forma personalizada con cada una de las Unidades Administrativas del Instituto, obteniéndose 88 inscripciones y 65 Constancias de los siguientes cursos: Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Ética Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Interpretación y Argumentación Jurídica, Introducción a la Administración Pública, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Obligaciones de Transparencia, Políticas de Acceso a la Información, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas y Sistema Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con fecha 4 de mayo de 2018 la Unidad de Transparencia del INRLGII atendió el cuestionario para identificar las necesidades de desarrollo de herramientas o guías de facilitación para el sector público cuya finalidad fue proponer herramientas adicionales que permitan al ciudadano el ejercicio de los derechos ARCO. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con base en la Ley Federal de Archivos y los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, se cuenta con los instrumentos de consulta y control: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental (Dictamen de validación por el Archivo General de la Nación, oficio No. DV/95/2016 de fecha 19/VIII/2016) y; Guía simple de archivos; Inventarios generales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el segundo trimestre de 2018, se capacitaron a 10 personas responsables y encargados del archivo de trámite en diversos temas, 8 por parte de la Coordinación de Archivos y 2 personas por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI) en temas de: Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva; Sistema Nacional de Transparencia; y Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas .El Comité de Transparencia, aprobó el Plan de Desarrollo Archivístico 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El sitio de internet del INRLGII tiene incorporado un link denominado "Procedimiento para Presentar Quejas y Denuncias asociadas a compras", en materia de sanciones a licitantes no hubo capacitación al personal de este Instituto |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra ha generado estrategias para reducir costos a través de estrategias como la de contratos plurianuales con sostenimiento de precios. El INRLGII se incorporó a la compra consolidada de medicamentos y material de curación que lleva el IMSS para el ejercicio 2019. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las unidades compradoras del INRLGII incorporan a COMPRANET con oportunidad y certeza la información relacionada a los procedimientos de contratación que realicen y los contratos que celebran, lo anterior para dar cumplimiento al oficio de referencia SP/100/504/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | VIGÉSIMA: PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- En caso de desavenencia derivada del incumplimiento a las obligaciones señaladas en el presente contrato, las partes manifiestan que cualquiera de éstas, podrá solicitar a la Secretaría de la Función Pública su intervención para llevar a cabo el procedimiento de conciliación a que se refieren los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público, previo cumplimiento de los requisitos que señala el artículo 128 del Reglamento de la Ley en mención. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por los Programas y/o Proyectos de Inversión (PPI) con números de registro en cartera 1212NDF0003 y 1812NDF0001. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por Los PPI´s 1212NDF0003 Y 1812NDF0001. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI´s 1212NDF0003 Y 1812NDF0001, Se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se cuenta con el formato DGRHO/DDDO/SDO/01 Análisis Jurídico de Funciones, actualizado en el mes de mayo, así como la Estructura Autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra no realiza gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Los servicios de Transporte solicitados son programados mediante rutas con la finalidad de economizar combustible y racionalizar el uso de los vehículos permanentemente en apoyo a la optimización del uso de los recursos de la administración pública en el marco del PGCM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Con fecha 01 de febrero, dio inicio la obra denominada "Construcción del Edificio para la Recuperación de Áreas Médicas y Ampliación del Servicio de Urgencias", el cual contempla en su proyecto la instalación de lámparas tipo led para ahorro de energía, así como instalaciones inteligentes dentro del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con fecha 6 de marzo del año en curso y en cumplimiento a lo establecido en la norma vigésimo tercera, se reportó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales que no se han suscitado ningún cambio con respecto a la información del inmueble registrado en el Sistema de Inventario del PIFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se cuenta con el formato DGRHO/DDDO/SDO/01 Análisis Jurídico de Funciones, actualizado en el mes de mayo, así como la Estructura Autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se cuenta con el formato DGRHO/DDDO/SDO/04 Asociar el contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares, mismo que se actualizó en el mes de mayo 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra no ha contratado la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se cuenta con el formato DGRHO/DDDO/SDO/03, Identificación de Duplicidades y el formato DGRHO/DDDO/SDO/02 Análisis Organizacional de Funciones los cuales fueron actualizados el pasado mes de mayo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 71.66%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo del segundo trimestre de 2018 fue mayor en 6.47% con respecto al segundo trimestre de 2017. La tasa de inflación es de 4.51% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El instituto otorga viáticos a personal designado a realizar funciones sustantivas en beneficio de la entidad, así mismo se informa que el presupuesto ejercido para las partidas de viáticos, convenciones y gastos de representación al período fue del 13% mayor con respecto al programado. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Conforme a la guía del Mecanismo de Participación Ciudadana, y para dar cumplimiento a la Acción No. 1, se mandó el oficio para el nombramiento del Enlace de participación Ciudadana con fecha 12 de abril del presente año y número de referencia INRLGII/DG/93/2018. Respecto de la Acción No. 2 contenida en la misma guía, se registró en la base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal la información del mismo, generando acuse con fecha 31 de mayo de 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se realizaron las siguientes opciones: 1. Mediante Oficio INRLGII/DG/162/2018 de fecha 24/04/18 y en cumplimiento al primer entregable del Cap.2 se ratifica al Enlace de Transparencia Proactiva del INRLGII 2. Mediante Oficios INRLGII-DA-UT-213-2018 y INRLGII-DA-UT-214-2018, de fecha 11/06/18, y a efecto de dar cumplimiento al segundo entregable, Anexo 3 cuyo objetivo es identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, se solicita apoyo al Órgano Interno de Control y a la Subdirección de Asuntos Jurídicos del INRLGII, con la finalidad de realizar un diagnóstico de necesidades de información. 3. Mediante correo electrónico la Unidad de Transparencia envía Anexo 3 a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Función Pública, en cumplimiento a la Acción 3 (analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra registró el proyecto de mejora "Reestructuración de la hoja de costos" mismo que el día 06 de julio de 2018 se concluyó con la fase 2. A la fecha se siguen entregando los avances correspondientes en el Plan de Trabajo registrados en el Sistema. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó Carga de Metas 2018 misma que se comunicó con oficio INRLGII/SRH/623/2018, de fecha 26 de abril del presente año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con fecha 1 de mayo de 2018, se actualizó el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envía la plantilla del personal de manera quincenal a la Secretaría de la Función Pública por medio del Sistema RUSP con los datos del personal, conforme a las disposiciones establecidas para tal efecto y se concluye la captura de información solicitada por el IFAI en la Plataforma Nacional de Transparencia del Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los objetivos estratégicos del INRLGII se desarrollan atendiendo las funciones para las que fue creado. La selección de personal se realiza de acuerdo al perfil requerido para cada puesto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se encuentra en proceso la reingeniería de la Hoja de Costos del Egreso Hospitalario, de la cual de finalizó la funcionalidad para contabilizar procedimientos quirúrgicos realizados a los pacientes hospitalizados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó la captura del proyecto estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) 2018 "Servicios de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad", el cual fue dictaminado como favorable por la Unidad de Gobierno Digital de la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se conformó el Comité de Datos Abiertos del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra (INRLGII) y se llevó a cabo la identificación de los datos que formaron parte del Catálogo de Datos Abiertos del INRLGII. |

**Instituto Nacional de Salud Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre de 2018, las Unidades Administrativas del INSP no registraron expedientes reservados ni se clasificaron bajo ninguno de los supuestos descritos en el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tales como al recibir una solicitud de acceso a la información, se determine mediante resolución de autoridad competente, o se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General o la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, se incluyó en la página institucional del INSP un sitio donde se publican las actualizaciones de Índices de Expedientes Reservados de manera trimestral. https://www.insp.mx/transparencia-y-rendicion-de-cuentas/indice-expedientes-reservados.html |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante los meses abril a junio de 2018, la Unidad de Transparencia no reportó declaraciones de inexistencia de información pública solicitada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Durante el periodo de reporte no se presentaron solicitudes de información referentes a documentos inexistentes que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de este Instituto Nacional de Salud Pública relacionadas con el artículo 141, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante los meses abril a junio de 2018, la Unidad de Transparencia difundió a través de correos electrónicos a toda la comunidad institucional los materiales diseñados por el INAI para la protección y tratamiento de los datos personales, asimismo, la Unidad de Transparencia asesoró a los investigadores científicos en la elaboración de avisos de privacidad utilizados en los proyectos de investigación. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre de 2018, este Instituto Nacional de Salud Pública a través de la Unidad de Transparencia recibió un total de 83 solicitudes de información pública a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de las cuales realizó 75 entregas de información en medio electrónico y 6 requerimientos de información adicional fueron eliminadas por el sistema por falta de respuesta del ciudadano. Se reiteró a las Unidades Administrativas de este Instituto atender las solicitudes de información recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en un lapso menor a 5 días hábiles. Asimismo se brindó asesoría técnica presencial, telefónica y en medios electrónicos para asegurar la calidad en tiempo y forma. En el periodo de reporte no se han recibido recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el mes de abril de 2018, las Unidades Administrativas de este Instituto Nacional de Salud Pública integraron la información institucional correspondiente a las fracciones de los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, concluyendo la actualización del trimestre. Asimismo, en el periodo de reporte se realizaron 3 actualizaciones mensuales del antiguo Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el segundo trimestre de 2018, la Unidad de Transparencia exhortó a los Integrantes del Comité de Transparencia concluir los cursos de capacitación obligatoria a través del Centro virtual CEVINAI e integró las constancias correspondientes para solicitar el reconocimiento Comité 100% capacitado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el periodo abril a junio de 2018, la Unidad de Transparencia diseñó material de difusión de información sobre el tema de protección de datos personales que incluyen vínculos de acceso directo a la página del INAI y difundió el manual de recomendaciones para mantener segura la privacidad de los datos personales en el entorno digital, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el periodo de reporte, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en lo correspondiente a la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, se publicaron 11 temas incluidos en el Catálogo de Información de Interés Público y 5 temas más que atienden a las consultas más frecuentes de la población. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se cuenta con la evidencia de la integración del Grupo Interdisciplinario, como lo establece el Título II, Capítulo I, artículos 10, 12, 13 y 14 del ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del sistema institucional de archivos. Adicionalmente, el 15 de junio del año en curso, se llevó a cabo la Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, en el que se autorizó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 (PADA) del INSP. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se incluyeron en la intranet, la normatividad aplicable y vigente, además de todos los instrumentos de gestión de archivos. En relación al tema de capacitación en materia de archivos, del 9 al 12 de abril, personal responsable del Archivo de Concentración Institucional asistió al Curso Internacional "Valoración de Archivos"; los días 28 y 29 de mayo se llevó a cabo en la sede Cuernavaca, el Curso Básico para la Organización de Archivos como parte de las acciones del Programa Anual de Capacitación (PAC) 2018, contando con 55 asistentes (vía presencial y webex); asimismo, durante el periodo comprendido del 5 al 22 de junio, se brindaron asesorías a la Dirección General, Centros de Investigación (áreas sustantivas), Secretaría Académica, Dirección de Planeación, Dirección de Administración y Finanzas (Subdirecciones y Jefaturas de Departamento) del instituto, para el llenado de los instrumentos archivísticos que deben contener los expedientes de archivo de trámite. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el trimestre abril-junio de 2018 en materia de inconformidades en los procedimientos de licitación por parte de los licitantes, se continúa con la práctica de incluir en las convocatorias la información necesaria para que los participantes en caso de existir alguna inconformidad, puedan presentarla. En la página WEB Institucional, en la sección Contacto, se cuenta con el link Denuncia contra servidores públicos, https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54. Asimismo, se informa que el personal involucrado en todo lo referente a contrataciones públicas, asistió durante el segundo trimestre de 2018 a los cursos de capacitación que ofertó la Secretaría de la Función Pública (SFP) en relación a dicha materia, siendo los siguientes: "Contrataciones Consolidadas" y "Criterios de Evaluación de Propuestas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el 2° trimestre de 2018, se realizaron dos contrataciones al amparo de Contratos Marco, uno para la compra de vales de despensa y el otro para la contratación del servicio del software Navision. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las unidades compradoras mantienen la práctica obligatoria de privilegiar la Licitación Pública mediante el uso del sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet, como ejemplo de ello se indican las siguientes: Adquisición de Revistas Científicas, Adquisición de Bienes de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC's, Servicio Integral de Reservación, Expedición y Entrega de Pasajes Aéreos con Agencia de Viajes; Sistema de Telepeaje y Medios Electrónicos de Pago del Sistema IAVE para vehículos del INSP; Compra de Suministro de Combustible; Compra de Vales de Restaurant para los Trabajadores del INSP (viáticos menores de 24 horas); Servicio de Comedor Institucional; Mantenimiento preventivo y correctivo de Vehículos; Publicación e Impresiones Institucionales; Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Centro Regional de Investigación en Salud Publica y Aseguramiento de Bienes Patrimoniales. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante abril-junio de 2018, el área contratante en coordinación con sus unidades compradoras y el área de Asuntos Jurídicos, mantienen la práctica establecida de incorporar en los contratos suscritos que derivan de los procedimientos de contratación celebrados, la cláusula que contiene el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y su Reglamento. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por Los Programas y/o Proyectos de Inversión (PPI) con números de registro en cartera 1412NDY0004, 1612NDY0002, 1712NDY0001, 1712NDY0002, 1712NDY0003, 1712NDY0004, 1712NDY0005, 1712NDY0006, 1712NDY0007 y 1812NDY0001. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por Los PPI´s 1412NDY0004, 1612NDY0002, 1712NDY0001, 1712NDY0002, 1712NDY0003, 1712NDY0004, 1712NDY0005, 1712NDY0006, 1712NDY0007 y 1812NDY0001. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por Los PPI´s 1412NDY0004, 1612NDY0002, 1712NDY0001, 1712NDY0002, 1712NDY0003, 1712NDY0004, 1712NDY0005, 1712NDY0006, 1712NDY0007 y 1812NDY0001, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del COMERI el 18 de mayo de 2018, se presentaron y aprobaron 2 normas de la Secretaría Académica (SAC) y 5 normas del área de Servicios Generales, también en la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI del 6 de junio de 2018, se presentó y aprobó una nueva incorporación de norma de la SAC. Adicionalmente, se realizó la gestión y seguimiento con el área emisora para la publicación de POBALINES en D.O.F.; la solicitud de la MIR de POBALINES y Estatuto Orgánico mediante la Plataforma http://cofemersimir.gob.mx/ y se dio atención a la carga en Plataforma del Reporte final de avances de los PMR del INSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se informa que la Estructura Orgánica está alineada al ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública, publicado en el DOF el 19 de septiembre de 2012, existe como evidencia el formato DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis jurídico de funciones" del 11 de mayo de 2018, enviado a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, mediante oficio DG/317/2018 del 14 de mayo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre de 2018, se publicó el número 3 del volumen 60 de Salud Pública de México, publicación contemplada en los objetivos institucionales de difusión del avance científico en materia de salud pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En este segundo trimestre 2018 se continúa con la tarea de promover video-conferencias remotas a través de plataformas electrónicas como son Sesiones Webex y conferencias vía IP, obteniendo para este trimestre 250 sesiones y 21 conferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para este segundo trimestre se continuó con la operación del sistema (SIMVE) y se mantuvo la vinculación de traslados del personal del Instituto, así como documentación oficial entre las sedes Cuernavaca Tlalpan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el segundo trimestre se informaron al sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal del INDAABIN, los dictámenes estructurales derivados del sismo del 19 de septiembre de 2017; adicionalmente, se reportó de manera quincenal al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), el archivo de información básica, la ubicación de las y los servidores públicos en cada uno de los inmuebles. Durante el periodo que se reporta se han realizado en total doce envíos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se informa que la Estructura Orgánica está alineada al ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública, publicado en el DOF el 19 de septiembre de 2012, existe como evidencia el Formato DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades" del 11 de mayo de 2018, enviado a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, mediante oficio DG/317/2018 del 14 de mayo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el INSP no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación, debido a que la Estructura Orgánica está alineada al ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública, publicado en el DOF el 19 de septiembre de 2012, existe como evidencia el Formato DGRHO-DDDO-SDO-02 "Análisis organizacional de funciones" del 11 de mayo de 2018, enviado a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, mediante oficio DG/317/2018 del 14 de mayo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La unidad no ha realizado contrataciones por capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se efectuó el análisis jurídico-organizacional y se registró en el formato DGRHO-DDDO-SDO-06 "Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" del 11 de mayo de 2018, enviado a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, mediante oficio DG/317/2018 del 14 de mayo de 2018, y se determinó que no se cuenta con funciones transversales que estén susceptibles a compactarse, en virtud de que la estructura orgánica se encuentra alineada a lo establecido en el ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública, publicado en el DOF el 19 de septiembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 68.76%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo que se reporta de se llevó a cabo un ejercicio del presupuesto en viáticos por un importe de $107,780.40, orientado principalmente para la adquisición de vales de restaurante para viáticos menores de 24 horas, asimismo se otorgaron viáticos para el Órgano Interno de Control cuya finalidad era la de realizar la Auditoria a Recursos Humanos en la sede de Tapachula, Chiapas para lo cual se realizó un reclasificación entre partidas para complementar los viáticos requeridos. La ampliación observada en la partida de viáticos y pasajes aéreos se debe precisamente al requerimiento de recursos por parte del Órgano Interno de Control para llevar a cabo la Auditoría de Recursos Humanos en la sede de Tapachula, Chiapas, para la cual se requirió la compra de boletos de avión y viáticos para cuatro personas que asistieron a la realización de dicha Auditoria. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En atención a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se realizaron las siguientes acciones: Acción 1. El Director General del INSP ratificó al enlace de Transparencia Proactiva mediante oficio DG/253/2018; Acción 2.- Resultado del análisis de las solicitudes de información Pública, se identificaron 5 temas con información socialmente útil: Protégete de la influenza, Etiquetado nutrimental, Resistencia microbiana, Promoción del bienestar psicosocial para la prevención del maltrato en el adulto mayor y Gaceta INSP. Asimismo, se envió el Anexo 3. Política de Transparencia al Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la SPF y al Director de Transparencia del INAI. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Actualmente el Manual de Procedimientos del INSP fue aprobado por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud (DGRHO-SSA) mediante oficio DGRHO-1074/2018 en el cual expresó la opinión favorable al documento mencionado. Adicionalmente, se informa que el proyecto de mejora denominado "Sistema de automatización del proceso de evaluación de protocolos de investigación" se encuentra en fase de iniciativa; al cierre del segundo trimestre de 2018, se ha contado con el acompañamiento de la Unidad de Políticas de Mejora a la Gestión de la Secretaría de la Función Pública (UPMG-SFP), para validar la información que integra dicho proyecto y dar continuidad con la operación en el sistema de carga. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Continuando con el establecimiento de acuerdos de cooperación para el desarrollo y profesionalización del capital humano, durante el periodo a reportar, el INSP se encuentra en proceso de formalizar un convenio de colaboración con el Centro Universitario Aztlán. Dicho convenio busca a través de prestadores de servicio social con perfiles económico-administrativo que los múltiples Centros de Investigación fortalezcan sus procesos de gestión documental y de control de la información institucional, así como optimizar las funciones sustantivas de este Instituto. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En seguimiento a la solicitud de registro de competencias descrita en el oficio DAF/0494/2016, durante el trimestre a reportar, el enlace institucional del PGCM remitió nuevamente a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesional de Carrera de la UPRH-APF, las competencias del INSP con el propósito de conocer el estatus de registro de las mismas. En este contexto, la UPRH se pronunció mediante oficio SSSFP/408/DGDHSPC/508, señalando algunas observaciones y recomendaciones que la institución está atendiendo para dar continuidad al trámite de registro. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaría de la Función Pública registró mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1812/2016 el convenio que este Instituto celebró con la Procuraduría Federal del Consumidor y que tiene el propósito de fomentar el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el marco de las acciones para el cumplimiento del indicador "Recursos Humanos Profesionalizados" contemplado en las bases de colaboración del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, y en lo particular, a las acciones establecidas para el cumplimiento de la evaluación del desempeño anual de las y los servidores públicos, este Instituto Nacional de Salud Pública llevó a cabo en el mes de abril de 2018, el registro de metas individuales 2018 de servidores públicos ocupantes de una plaza presupuestal de mando medio; lo anterior, con la finalidad de contará con el insumo suficiente para llevar a cabo la evaluación anual 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con los dos primeros componentes del Estudio prospectivo del INSP, respecto a los apartados dos y tres, éstos se encuentran en proceso de revisión. En el mes de julio de 2018, se presentará para su formalización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En cumplimiento a lo establecido en el Manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización, se envió quincenalmente el reporte de información básica y de bajas al Registro Único de Servidores Públicos de la SFP. Asimismo, se realizaron envíos interna y externamente, correspondientes a pagos de personal en materia de sueldos y salarios referentes al capítulo 1000. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el mes de mayo de 2018, fue reportado a través del Sistema de Monitoreo y Seguimiento -SIMS-, el seguimiento de avance de las actividades emprendidas por la Dirección de Administración y Finanzas, en cumplimiento a los objetivos estratégicos establecidos en el Programa Anual de Trabajo Institucional 2018. Dicha información corresponde al 1er trimestre de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El INSP ha dado puntual cumplimiento a la revisión de la información correspondiente al trámite "Registro del proceso de selección", reportada en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado para asegurar que sea pertinente y esté actualizada. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se enviaron 1´372,798 elementos de correo electrónico corresponde a 548.33 GB; se crearon 52 buzones nuevos. En el SIID se incorporaron a la plataforma 2179 artículos, 12 manuscritos, 18 libros, 44 capítulos, 145 ponencias, 20 protocolos, 100 asignaciones de investigadores a protocolos, en el SIGAA se generaron boletas, constancias de clases impartidas, procesos de evaluación docente y se llevó a cabo el proceso de selección de aspirantes a la ESPM. En el sistema GRP (Microsoft Dynamics NAV) se realizaron 3,109 movimientos, en el SACG se continúa usando en procesos internos, y se envió una difusión de beneficios y funcionalidades del sistema entre los usuarios involucrados. En el Sistema de Gestión de Incidencias de la ventanilla única de servicio de TIC´s se atendieron 3,539 reportes de asistencia o asesoría técnica a usuarios de forma completamente electrónica. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se ha continuado con seguimiento al Programa de seguimiento de TIC's respecto a los procesos de gobernanza, organización y entrega del MAAGTICSI. Adicionalmente, se enviaron para su dictaminación doce estudios de factibilidad, mismos que diez ya fueron autorizados, y dos están pendientes por dictaminarse. Asimismo, se dio seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías (PETIC) mediante el análisis de avance en la ejecución de los proyectos implicados, mismo que fue presentado por el titular de la UTIC en la primera sesión ordinaria 2018 del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, celebrada el pasado 04 de junio de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En cumplimiento con la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, se realizaron las siguientes actividades: el 19 de abril de 2018, el INSP participó en la sesión informativa de la actualización de la Política de Datos Abiertos impartida por la Directora de Proyectos de la Secretaría de Salud vía Webex; el 25 de mayo de 2018, se llevó a cabo la Primera Reunión del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos. En cumplimiento con el Plan Institucional de Datos Abiertos 2018, se aperturaron los siguientes conjuntos de datos: Encuestas de evaluación docente de los alumnos de programas de educación continua, Encuestas de satisfacción docente de los alumnos en programas de educación continua, Encuestas de satisfacción de alumnos en programas de educación continua, Padrón de beneficiarios del CONACYT. Adicionalmente, el enlace de Comunicación Digital, ha dado difusión a los conjuntos de datos del INSP en la página principal y redes sociales del instituto. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre de 2018 el Comité de Transparencia no declaró inexistencia de información, proporcionando los documentos y la información requerida en las solicitudes de información recibidas. Cabe destacar que por segundo año consecutivo el Comité de Transparencia de Birmex no ha declarado inexistencia de información, es decir, durante el segundo trimestre de 2017 no hubo declaratorias en este sentido. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Gerencia de Relaciones Laborales y la Gerencia de Sueldos y Salarios, responsables del manejo de datos personales en Birmex, desarrollaron el documento de seguridad de los sistemas de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia sostiene comunicación continua con las áreas responsables de la información solicitada, teniendo como promedio de atención 9 días, no mostrando variación respecto al mismo trimestre del año anterior, cabe destacar que las respuestas otorgadas por la Unidad de Transparencia se aplican 11 días antes del límite estipulado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (que es de 20 días hábiles). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En abril de 2018 se actualizó la información de las fracciones aplicables a Birmex en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, durante el segundo trimestre se incluyó en dicho portal la información que se generó durante el periodo. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre de 2018 se realizaron un total de 164 cursos de capacitación, se han capacitado 46 servidores públicos de estructura y 72 servidores públicos operativos, en las modalidades en línea y presencial, se tiene un 98% de cumplimiento del programa de capacitación en transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se estableció como wallpaper en todos los equipos de los servidores públicos de Birmex una infografía sobre el derecho a la protección de datos personales. Cabe destacar que en Birmex únicamente se manejan datos personales de personal. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El 23 de mayo se publicó en el sistema SIPOT la información de interés público (fracción XLVIII) determinada en el catálogo aprobado por el pleno del INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De acuerdo a la Ley Federal de Archivos en su artículo 12, se aprobó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 en la 1ra Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Transparencia, celebrada el 20 de abril de 2018. Así mismo se envió oficio a los Titulares y Responsables de archivo de trámite de las áreas solicitando la actualización de sus expedientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | De acuerdo al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, referente a la capacitación en materia archivística a los Responsables de Archivo de Trámite, se les solicitó mediante correo electrónico el 23 de abril de 2018, realizar el curso denominado "Lineamientos para la organización y conservación de los archivos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia".  Durante el 2do trimestre del año se realizaron 25 cursos en materia de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se incorporó en la página institucional de BIRMEX un link que direcciona al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) de la Secretaría de la Función Pública. Respecto de la segunda parte del compromiso, se informa que durante el segundo trimestre los servidores públicos de las áreas compradoras no acudieron a cursos de capacitación en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Al ser una entidad que opera con recursos propios no nos adherimos a ninguna compra consolidada de la DGRMySG de la Secretaría de Salud. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevaron a cabo: 03 (tres) Licitaciones Públicas y 08 (ocho) Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, mediante el sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos formalizados durante el tercer trimestre se incluyó la cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, la cual está compuesta por los Programas y/o Proyectos de Inversión (PPI) con números de registro en cartera 0712NEF0001, 1312NEF0002, 1312NEF0005 y 1312NEF0008. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con Alineación Estratégica indicado en el Análisis Costo Beneficio, así como en el sistema de la SHCP, así mismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por Los PPI´s; 0712NEF0001, 1312NEF0002, 1312NEF0005 y 1312NEF0008. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por Los PPI´s; 0712NEF0001, 1312NEF0002, 1312NEF0005 y 1312NEF0008, se ha cumplido al 100% en este compromiso, al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De los 704 PNO´s tomados como línea base, en el 1er. trimestre del 2018 se concluyó al 100% la revisión de los Procedimientos Normalizados de Operación, cumpliendo con el compromiso establecido en materia de Mejora Regulatoria del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. Se verificó que la información contenida en el documento maestro u operativo en revisión cumpla con la normatividad, que esté de acuerdo con la solicitud de modificación del documento operativo, y en caso de cambios que afecten de forma directa e indirecta a la calidad del producto se cuente con la solicitud de cambio aprobada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se efectuó el análisis jurídico- organizacional y se integró la información en los formatos DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones" y DGRHO/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y como resultado se observa la alineación de la estructura orgánica a las atribuciones descritas en el acta constitutiva de BIRMEX. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se fortalece el procedimiento en el Área de Servicios Generales para el envío de correspondencia y mensajería en donde se registra e identifica la correspondencia de las diferentes Áreas de BIRMEX, lo que permite establecer rutas de optimización. De igual forma se cuenta con vehículos para transportar al personal entre las distintas sedes y dependencias gubernamentales, es importante señalar que en este trimestre sigue sin reflejar el ahorro en moneda nacional, por los incrementos al precio del combustible (Gasolina Magna y Diésel) que se consideran al precio vigente al momento del consumo de acuerdo a la legislación aplicable y entrada en vigor de la liberación de precios emitidos y publicados por la autoridad competente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se adecuo el cárcamo existente en el Instituto Nacional de Higiene para captación de agua fluvial para el riego de áreas verdes de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información referente a la superficie construida en metros cuadrados de cada inmueble registrado en los sistemas de inventario y de contratos de arrendamiento es la misma, razón por la cual no ha sido necesario efectuar alguna actualización, por lo que hace al Registro Único de Servidores Públicos, se reporta quincenalmente el número de empleados por centro de trabajo considerando las claves proporcionadas por el INDAABIN, de acuerdo al calendario establecido por el RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó la actualización del formato DGRHO/DDDO/SDO-03, denominado IDENTIFICACIÓN DE DUPLICIDADES, mismo que fue enviado a la Lic. Graciela Romero Monroy, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud mediante oficio No. DGAAyF/137/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se realizó la actualización del formato DRGHO/DDDO/SDO-04, denominado Asociar el contenido del Manual de Organización a los Puestos de los titulares, mismo que fue enviado a la Lic. Graciela Romero Monroy, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, mediante oficio No. DGAAyF/137/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el trimestre no se realizaron contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se efectuó el análisis jurídico- organizacional y se integró la información en los formatos DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones" y DGRHO/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y como resultado se observa la alineación de la estructura orgánica a las atribuciones descritas en el acta constitutiva de BIRMEX. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se efectuó el análisis jurídico- organizacional y se integró la información en los formatos DGRHO/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones" y DGRHO/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y como resultado se observa la alineación de la estructura orgánica a las atribuciones descritas en la acta constitutiva de BIRMEX. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2018 se llevaron a cabo acciones dirigidas a reducir el pago de tiempo extraordinario, lo que ha representado una disminución del gasto el Capítulo 1000 Servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se revisaron y analizaron cada una de las comisiones y congresos de los funcionarios y se autorizaron solo las estrictamente indispensables, para cumplir con disposiciones de austeridad y racionalización del gasto. / Al cierre del segundo trimestre 2018 el gasto ejercido es un 8% menor al presupuesto original de las partidas que afectan los conceptos de viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a las actividades 2 y 3 de la "Guía de Gobierno Abierto 2018", se publicó en las redes sociales de Birmex, una encuesta para conocer la información que resulta de mayor interés al público en general. Mediante correo electrónico se envió el anexo 3 de dicha guía a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional con las necesidades de información detectadas como resultado de la encuesta. Cabe señalar que en Birmex no se realizan ejercicios de participación ciudadana debido a que los principales clientes son otras entidades públicas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el segundo trimestre del 2018, se concluyeron las actividades correspondientes al Control analítico de calidad de lotes piloto de gráneles y producto terminado, se alcanzó un 85% de ejecución de los estudios de estabilidad en lotes piloto de producto terminado, considerando que estas actividades comprenden un periodo de ejecución de 6 meses, para conformar el expediente del reporte final. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Renovación del Convenio de Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales con el Instituto Politécnico Nacional, consolidando la formación profesional y fomentando en el estudiante una conciencia laboral en nuestra sociedad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con la elaboración del estudio de prospectiva, en cumplimiento a las estrategias en materia de Recursos Humanos del Programa de un Gobierno Cercano y Moderno, se le da seguimiento al mismo actualmente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información para el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), correspondiente al personal de Birmex se actualiza de forma quincenal, con base en el calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública. La información requerida para el SIPOT se registra de forma semestral y se actualiza en cada ocasión que hay altas o bajas de personal. La información de recursos humanos contenida en los sistemas utilizados internamente por Birmex se actualiza de forma quincena. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para contribuir a la disminución del uso del papel y a la migración digital gubernamental, en BIRMEX se utilizan herramientas en la nube (OneDrive, SharePoint, Planner y Correo Electrónico) por medio de Office 365, permitiendo la intercomunicación de todos los usuarios, colaboración en línea y transferencia de archivos y documentos electrónicos. Con otras herramientas en la red institucional se difunde información como el wallpaper disperso en los equipos de la Institución. https://www.birmex.gob.mx/images/docs/Reporte%20junio%202018.pdf |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con apego a la Normatividad vigente, durante este periodo la Dirección de Tecnologías de la Información, actualiza el PETIC 2018 y los proyectos de contratación.  Todas las evidencias están integradas en la Herramienta de Política TIC.  https://www.birmex.gob.mx/images/docs/TIC%203%20Abril%20a%20Junio%202018.pdf |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Reporte de actualización de Datos Abiertos, información relativa a lotes Liberados Importados por BIRMEX Enero - Junio 2018; En la última actualización realizada en Junio de 2018, se liberaron 7 lotes importados por Birmex y 19 lotes Fabricados/Acondicionados por Birmex. Productos que Elabora BIRMEX-Enfermedades que previenen. En la última actualización realizada en Junio de 2018, se elaboraron los mismos productos que en el periodo de Julio a Diciembre de 2017 por Birmex. En esta actualización de productos registrados por BIRMEX realizada en Junio de 2018, se agregó la Vacuna DPT, y los antirretrovirales LAMIVUDINA / ZIDOVUDINA, ABACAVIR / LAMIVUDINA y fue removida la Vacuna Influenza Birmex. La Institución sube la información en la Plataforma ADELA y es publicada en el portal datos.gob.mx, con la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex https://www.birmex.gob.mx/images/docs/Infografia%20enero%20junio%202018.pdf |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Organismo mantiene actualizado su Aviso de Privacidad, mismo que se incluye en el formato de solicitud de atención ciudadana y en las respuestas que se dan a dichas solicitudes, con el objetivo de que no se vulnere la protección de datos personales y los derechos de terceros. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha venido dando puntual seguimiento a las respuestas derivadas de las solicitudes de información y se han efectuado todas dentro de los plazos de ley establecidos, sin que en ninguna respuesta se haya excedido el plazo. En el periodo del 1° abril al 30 de junio de 2018 el tiempo promedio de respuesta fue de 12.19 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizaron las actualizaciones a las fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), referentes al segundo trimestre del 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el periodo de abril a junio, se han mantenido actualizados los medios impresos (carteles) en los que se difunde la protección de datos personales a toda persona que visita la Institución, dichos carteles se encuentran publicados en diversas áreas del Organismo, con el objetivo de promover el ejercicio de derechos de protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Archivo General de la Nación (AGN) autorizó la baja documental de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales con Acta de Baja Documental y Dictamen de Destino Final Núm. 0496/16, la cual incluye documentación de 2001 a 2004 con un peso aproximado de 4,425 kilogramos y un total de 2,662 expedientes. Lo anterior equivale al 10.06% sobre la base de metros lineales (880) que se tiene en el Archivo de Concentración, con lo que se cumple la meta comprometida para el indicador del IAR.1 Total de metros lineales de archivo de concentración liberados para este año. Por otro lado, el pasado 11 de junio de 2018, el AGN emitió Oficio DSNA/0942/18 con el Dictamen de Validación No. DV/006/18 para el Catálogo de Disposición Documental del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se capacitó a 26 responsables de archivos de trámite, en el tema de "Baja documental" y se dieron 9 asesorías en los temas de archivo de trámite, baja documental contable e integración de expediente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el periodo de abril a junio del ejercicio fiscal 2018, en las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas instrumentadas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se han difundido y promovido los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP y en la LOPSRM con las mismas. Asimismo, a partir del primer trimestre del año en curso se implementó una liga en el portal del SNDIF para gestionar en línea denuncias en materia de Contrataciones Públicas http://intradif/quejas-y-denuncias-en-materia-de-contrataciones-publicas/. En lo que corresponde a la capacitación a los servidores públicos en materia de adquisiciones y particularmente a sanciones a licitantes y proveedores en términos de las leyes anteriormente citadas, se llevará a cabo en el transcurso del año conforme se programen los cursos en la Dirección General de Recursos Humanos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo señalado no se han instrumentado compras consolidadas, contratos marco u ofertas subsecuentes de descuento con otras dependencias y/o entidades de la Administración Pública. Por otro lado, al interior de la Institución se realizaron diversos procesos de contratación consolidada basados en los requerimientos de las unidades administrativas de la dependencia, siendo estos la adquisición de blancos, vestuario y uniformes, utensilios para el servicio de alimentación, órtesis y prótesis, material de limpieza, material eléctrico y electrónico, medicamentos y material de curación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo de abril a junio del ejercicio fiscal en curso, todas las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas instrumentadas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales han sido invariablemente a través de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el periodo abril-junio 2018, en todos los contratos adjudicados se han pactado cláusulas en las que se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien deben presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio 2018 se cuenta con una cartera de inversión autorizada por la Unidad de Inversión de la SHCP, la cual está compuesta por los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) con números de registro de cartera 1412NHK0003, 1612NHK0002 y 1512NHK0002. Cabe aclarar que cada PPI registrado en la cartera de inversión, cuenta con alineación estratégica indicado en el análisis costo beneficio, así como en el sistema de la SHCP, asimismo, la cartera de inversión de esta UR se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA) |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI 1412NHK0003, 1612NHK0002 y 1512NHK0002. Es preciso aclarar que todos los registros incluidos en la Cartera de Inversión de la SHCP cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La cartera de inversión 2018 de esta UR está compuesta por los PPI (´s) 1412NHK0003, 1612NHK0002 y 1512NHK0002, se ha cumplido al 100% en este compromiso al registrar el seguimiento mensual del avance físico-financiero, a través del MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En seguimiento a los trabajos realizados para dar cumplimiento al Programa de Mejora Regulatoria (PMR 2017-2018) y en cumplimiento a los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria, con fecha 16 de mayo del año en curso, se rindió el informe final de avances del PMR2017-2018, solicitado por la entonces COFEMER, verificando la información capturada y el estatus de las regulaciones y trámites en la herramienta electrónica dispuesta para ese fin. Derivado de lo anterior, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio COFEME/18/2360 emitió opinión respecto a los resultados del Programa de Mejora Regulatoria (PMR 2017-2018), concluyendo que el Sistema Nacional DIF realizó el reporte final de su Programa de Mejora Regulatoria conforme a lo establecido en el numeral Décimo de los Lineamientos antes mencionados, por lo que se presenta un cumplimiento del 100%. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 11 de abril de 2018 se publicó en el DOF el oficio dirigido a los Titulares de Unidad, Procurador, Oficial Mayor, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento, o cargos homólogos del SNDIF con el objetivo de que realicen el acta entrega-recepción de los recursos a su cargo. Por otro lado, como parte de los procesos de mejora regulatoria interna se emitieron las normas: 1) Lineamientos de Donativos y Transferencias en el SNDIF vigentes a partir del 14 de marzo de 2018, la SFP a través del SANI dictaminó favorable la norma el 23 de mayo de 2018 y se publicó en el POT el 1 de junio de 2018. 2) Guía de Autoevaluación de Riesgos, se dictaminó en el SANI y se publicó en el POT el 25 de junio de 2018. 3) Lineamientos de capacitación y 4) Metodología de Riesgos Institucionales, ambas normas se publicaron en el DOF el 13 de junio de 2018 y el 26 de junio del año en curso se integraron al Inventario de Normas Internas del SANI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En gestión de trámite la autorización de la nueva Estructura Orgánica del SNDIF alineada a su Estatuto Orgánico vigente, para tal efecto la Dirección General de Recursos Humanos del SNDIF envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF la información para llevar a cabo los trámites ante las instancias correspondientes. Asimismo, se informa que se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaria de Salud oficio número 231 000 00/1244/2018 con el análisis jurídico de funciones en el formato DGRHO-DDDO-SDO-01. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo abril-junio 2018 el envío de la carpeta informativa a los funcionarios del SNDIF se realizó de manera digital (vía correo electrónico). Asimismo se diseñó el cuadernillo sobre migrantes, el cual fue publicado de manera digital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante los meses de abril a junio del 2018 se llevaron a cabo 79 sesiones de videoconferencia, con diversas entidades federativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ha elaborado logística para eficientar el traslado de los siguientes servicios: traslado de niñas y niños del Centro Amanecer, Casa Cuna Coyoacán y Casa Cuna Tlalpan a diversas escuelas, traslado de menores con discapacidad, traslado de personas de la tercera edad que se encuentran alojados en los Centros Gerontológicos Arturo Mundet y Vicente García Torres a diversos eventos sociales y culturales, traslado de trabajadoras sociales para realizar visitas domiciliarias, traslado de personal; traslado de recursos materiales para su baja; entrega de correspondencia y traslado de basura de las diferentes áreas del Sistema Nacional DIF. Se cuenta con las bitácoras correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el periodo que se informa, el inventario de inmuebles en uso del SNDIF es de 53 inmuebles. Se están realizando acciones como son levantamientos topográficos para verificar medidas, superficies, colindancias, etc., revisión de Decretos y escrituras públicas de los inmuebles (se convocará a la Dirección Jurídica Institucional para formalizar los Acuerdos y conclusiones), recopilación de información de campo para no solo actualizar sino también contar con un padrón de bienes patrimoniales confiable y actualizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En gestión de trámite la autorización de la nueva Estructura Orgánica del SNDIF alineada a su Estatuto Orgánico vigente, para tal efecto la Dirección General de Recursos Humanos del SNDIF envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF la información para llevar a cabo los trámites ante las instancias correspondientes. Asimismo, se informa que se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaria de Salud oficio número 231 000 00/1244/2018 con el análisis de identificación de duplicidades en el formato DGRHO-DDDO-SDO-03. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En gestión de trámite la autorización de la nueva Estructura Orgánica del SNDIF alineada a su Estatuto Orgánico vigente, para tal efecto la Dirección General de Recursos Humanos del SNDIF envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF la información para llevar a cabo los trámites ante las instancias correspondientes. Asimismo, se informa que se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaria de Salud oficio número 231 000 00/1244/2018 con el análisis organizacional de funciones en el formato DGRHO-DDDO-SDO-02. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones adicionales de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Después de realizar el análisis jurídico organizacional descrito en los avances OR.1, OR.2 y OR.3 se deduce que no existen funciones susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 54.94% Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Derivado de las funciones que realiza el SNDIF para dar cumplimiento a las actividades que se requieren en los diferentes programas de Reglas de Operación, se hace mención que la reducción reporta un 3.82% con respecto al periodo anterior en los rubros de viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Mediante oficio número 200 000 00/038/2018 de fecha 11 de abril de 2018 se nombró al Jefe de Unidad de Atención a Población Vulnerable como Enlace de Participación Ciudadana del SNDIF y el 23 de abril se registró en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. Asimismo, el 31 de mayo se cargó la información de dos Mecanismos de Participación Ciudadana en el Sistema Base de Datos correspondiente, recabándose el acuse de recibo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad con la Guía de Gobierno Abierto 2018, el 28 de junio se remitió a la Secretaría de la Función Pública, el Anexo III, denominado "Política de Transparencia" en el que se identifican y analizan las necesidades de información socialmente útil. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La información de los Aspectos Susceptibles de Mejora al 2do trimestre de 2018 a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible; puede consultarse en la siguiente liga: http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm\_filtro.html |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | De acuerdo con los compromisos establecidos en la Matriz de Gestión Inicial, se reportó el primer trimestre con la información sobre el Padrón de Beneficiarios del programa presupuestarios S272 - Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad - Subprograma de Apoyos a Personas en Situación de Vulnerabilidad. Cada trimestre se reporta la información dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión del mismo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | De acuerdo con los compromisos establecidos en la Matriz de Gestión Inicial, se está en la fase de integración de la información del segundo trimestre sobre el Padrón de Beneficiarios del programa presupuestarios S272 - Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad - Subprograma de Apoyos a Personas en Situación de Vulnerabilidad. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el periodo que se reporta y en coordinación con las Unidades Administrativas que operan programas sustantivos, así como con la representación del Órgano Interno de Control se conformó el Inventario de Procesos Sustantivos 2018 del Sistema Nacional DIF, el cual fue entregado al Titular del Órgano Interno de Control de este Organismo a través del oficio número 232.000.00 365/2018. Es importante señalar que con la determinación del inventario antes referido se da cumplimiento a la meta establecida en el Indicador IPRO.1 Porcentaje de procesos prioritarios optimizados. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Para los apoyos a la población vulnerable, el SNDIF continua realizando su entrega a los beneficiarios de conformidad con la lista que previamente le proporciona la unidad administrativa encargada de determinar los sujetos de apoyos, de conformidad con los criterios que se establecen en las Reglas de Operación 2018 del Programa Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, por lo que su entrega es expedita y transparente; en el caso de los subsidios, su entrega se realiza a través de los mecanismos establecidos por la TESOFE de manera electrónica a las cuentas bancarias que previamente se registran en la propia TESOFE, de acuerdo a la información que proporcionan las unidades administrativas que tienen bajo su responsabilidad la entrega de subsidios |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | De acuerdo al compromiso atendido en el primer trimestre de 2017, referente al convenio suscrito entre la Universidad Abierta y a Distancia de México y el SNDIF, se informa que continúa la vigencia de dicho convenio. Asimismo, se solicitó la elaboración de un banner, con la finalidad de que se encuentre en la INTRADIF disponible a todas las servidoras y servidores públicos del Organismo, promoviendo la oferta académica de dicha Universidad y exportando a los trabajadores a su desarrollo académico. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se adjuntan pantallas del envío realizado al Lic. Rodolfo Romero Ramírez, Subdirector de Cultura y Cambio Organizacional de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, en las que se incluyeron las nuevas sugerencias de dicha Unidad, para sustentar la confiabilidad de la herramienta de evaluación contenida en la lista de chequeo o verificación para la definición y descripción de competencias/capacidades profesionales del Sistema Nacional DIF para su aprobación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Por solicitud del estado de Veracruz y en una revisión con su área jurídica toman la decisión de ceder los materiales del estándar de competencias EC0105 "Atención al Ciudadano en el Sector Público", para que el Sistema Nacional DIF los opere desde su campo virtual en consideración a su agenda previa de la programación de cursos y sus capacidades. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Dirección General de Recursos Humanos envió a la SFP el 27 de abril del presente año, mediante oficio 231 000 00/ 1150/ 2018 el informe general de Metas de Desempeño Individuales 2018 y el archivo plano de Evaluaciones de Desempeño 2017. Se han realizado asesorías vía correo electrónico y telefónica con las y los enlaces de distintas áreas, relacionadas con el establecimiento de metas 2018 del personal de nuevo ingreso y con las evaluaciones del desempeño del personal que causó baja en el Sistema, así como de quienes han tenido movimiento de plaza horizontal y/o verticalmente |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante Oficio No. SSFP/408/0069/2018 de fecha 7 de febrero 2018, el Lic. César Antonio Osuna Gómez, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, informó que el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos del Sistema Nacional DIF quedó debidamente registrado ante la Secretaría de la Función Pública. Por lo tanto se da por concluido éste compromiso, no obstante se dará seguimiento al programa de trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se presentan los acuses del RUSP actualizados de acuerdo al calendario 2017 y 2018 programado por la SFP, la Plantilla Funcional y la Plantilla de Honorarios actualizados al mes de junio del 2018. Cabe mencionar que se cuenta con la evidencia documental que respalda las acciones emprendidas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) y la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se realizó el análisis de la Estructura Orgánica alineada al Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 11 de mayo del 2016, el cual se encuentra en gestión ante las instancias correspondientes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el periodo a reportar se mantienen 8 trámites y servicios activos en la plataforma GOB.MX: 1. Atención asistencial para niñas, niños y adolescentes para la protección y restitución de derechos que se encuentren vulnerados; 2. Apoyo para la atención a personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad; 3. Apoyo directo en especie, directo económico temporal o para acogimiento residencial temporal para la población sujeta de asistencia social; 4. Campamento recreativos para grupos vulnerables de niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad; 5. Solicitud de reporte por maltrato infantil; 6. Asesoría jurídica familiar; 7. Cita médica de primera vez para diagnóstico de discapacidad o en riesgo de padecerla y 8. Credencial Nacional para personas con discapacidad. Es importante señalar que dichos trámites son Informativos a nivel 1 por lo que no se cuenta con elementos que permitan identificar casos de éxito o generar estadísticos |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el periodo que se reporta, los procesos timbrados y correo electrónico se encuentran operando normalmente. Por otro lado, se realizaron configuraciones técnicas para el uso de la firma electrónica a través del Sistema de Control de Gestión (SCG) permitiendo así llevar a cabo la gestión de entrada y salida de documentos con firma electrónica y cumplir con ello su implementación al 100% a través de este sistema. Adicionalmente, se impartieron capacitaciones presenciales sobre el uso de la firma electrónica a través del SCG a diversas áreas del Organismo. Es importante señalar que debido a que recientemente fueron implementados los componentes para hacer uso de la firma electrónica, no se cuenta con elementos cuantitativos suficientes que permitan determinar casos de éxito o ahorros generados hasta el momento. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el periodo que se reporta, se mantiene el modelo de trabajo del MAAGTICSI en los procesos de la Dirección de Tecnologías de la Información. Asimismo, se llevaron a cabo las actualizaciones de los procesos: 1. Planeación Estratégica (PE). 2. Administración de Servicios (ADS). 3. Administración de Proveedores (APRO).  4. Administración de Seguridad de la Información (ASI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Fueron publicados en la plataforma "ADELA" los documentos:  1.Plan de apertura, 2.Minuta de trabajo; y 3.Oficio de designación de enlace y administrador. Se actualización los grupos de datos abiertos en DATOS.GOB.MX conforme al calendario institucional establecido.  Se participó en la sesión informativa de las nuevas disposiciones de la Política de Datos Abiertos el 11 de abril de 2018 en la Secretaría de Salud. Se actualizaron los datos del administrador de datos abiertos en la plataforma "ADELA" derivado del cambio de funcionario. Se aprobó por el Escuadrón de Datos Abiertos el cambio de nombre de 2 columnas que se reportan en el conjunto de datos de "Estadísticas de Adopciones". |

**RAMO 14 Trabajo y Previsión Social**

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se remite el 2 de mayo, un correo electrónico y oficio con la intención de continuar el proceso de desclasificación de expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo a reportar no se generó ninguna Resolución de Inexistencia; En este sentido, todas las solicitudes tuvieron información que entregar. https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/moduloPublico/moduloPublico.action. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se comparte con las Unidades Administrativas, información del INAI que incluye la Ley General de Protección de Datos Personales (Principales Obligaciones). Así también, se realizó una reunión con el Órgano Garante para revisar los "Avisos de Privacidad" así como el "Documento de Seguridad". También, se comparten 2 presentaciones de datos personales y por último, se circulan las recomendaciones para el manejo de incidentes de seguridad de datos personales que elaboró dicho instituto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia genera el documento semanal de "próximos vencimientos" que advierte a los integrantes del Comité de Transparencia las fechas límite de respuesta, en la intención de disminuir dichos tiempos. Así como también, se remiten cuando es necesario a las Unidades Administrativas, correos electrónicos con "atentos recordatorios" con las fechas de vencimiento. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se hace de conocimiento a las Unidades administrativas mediante correo electrónico de diversa información y reuniones, respecto a las Obligaciones de Transparencia y su cabal cumplimiento. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se informa mediante correo electrónico a las Unidades Administrativas de los diversos cursos del INAI en su modalidad presencial y también, se les invita a realizar cursos vía internet que promueve el Órgano Garante. Todo lo anterior con base en el Programa de capacitación 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A los solicitantes que acuden a la Unidad de Transparencia, se les entrega un tríptico de datos personales y se muestran distintos carteles del INAI de protección de datos personales en las instalaciones de la STPS. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se remitió a los servidores públicos designados ante la Unidad de Transparencia, el Comunicado INAI y el Manual del "El Sistema Nacional Anticorrupción y sus vínculos con el Sistema Nacional de Transparencia". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con base a los instrumentos vigentes, Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, se integró la Guía Simple 2017; la cual contiene y actualiza la información de cada Archivo de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo, Ubicación del Archivo de Trámite y datos del Responsable, Inventario General por Serie Documental, Etapa de los expedientes que se encuentran en guarda por Serie Documental en Archivo de Trámite, Concentración o ya se dieron de Baja Documental y No. de Acta o Fecha de Acta. Por lo que se cumplió con el indicador desde el primer trimestre al 100%. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevó a cabo reunión de Grupo de Apoyo (Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Centrales, Concentración y la Coordinación de Archivos); para el desarrollo archivístico de la Secretaría, aplicación del programa de Expurgo y Depuración, Bajas Documentales; para el cumplimiento del indicador del PGCM, liberación de espacios en archivos de concentración 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A través, del apartado 6, INCONFORMIDADES; 7, SANCIONES y 8, CONTROVERSIAS, del Título VII, OTRAS DISPOSICIONES de la Convocatoria de los procedimientos licitatorios e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se difunde entre los involucrados esta materia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Dirección de Adquisiciones y Almacenes realizó 31 contrataciones con un importe de 37.7 millones de pesos cifras sin IVA (2 Licitación Pública por 4.6 millones de pesos, 8 Invitación a Cuando Menos Tres Personas por 4.8 millones de pesos y 21 Adjudicaciones Directas por 28.2 millones de pesos). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección de Adquisiciones y Almacenes realizó 31 procedimientos de contratación con el carácter de mixtas (presenciales y/o electrónicas), a través del Sistema CompraNet en cumplimiento a la normatividad vigente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece en sus procedimientos de contratación, así como en sus instrumentos jurídicos, que las controversias que se susciten respecto de los mismos se regirán por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que en lo particular en el Capítulo Segundo contempla el procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión se encuentran alineados al PND y al Programa Sectorial de la STPS. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La STPS no tiene PPI's con rentabilidad social, asimismo la Unidad de Inversión de la SHCP no ha comunicado la relación de las dependencias que están obligadas a presentar evaluaciones ex-post. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | La Unidad de Inversiones de la SHCP, por medio de correo electrónico enviado el 11 de abril de 2018, convocó al curso de capacitación del nuevo Sistema de Cartera de Inversión (SCI), para lo cual se registraron 3 servidores públicos de la Dirección de Información Financiera. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Actualmente, no se cuenta con Programas y Proyectos de Inversión con calendario fiscal 2018, por lo cual no se reporta seguimiento en el Módulo. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Mediante oficio COFEME/18/2362, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), dio a conocer su opinión sobre los resultados de los Programas de Mejora Regulatoria (PMR) 2017-2018. Al respecto, declaró que, en mayo de 2018, la STPS reportó sus resultados en la implementación de los 11 compromisos inscritos, quedando asentado el cumplimiento al 100% de: 1 trámite de la DGCAPL; 2 trámites de la DGIFT, y 8 trámites de la UDFT. Asimismo, manifestó que se cumplió al 100% la actualización de 27 trámites vigentes (una eliminación) en el Registro Federal de Trámites y Servicios; correspondientes a cuatro Direcciones Generales, una Coordinación y una Unidad de Delegaciones, quienes revisaron la información de cada uno de ellos. Cabe destacar, que con ello queda concluido el Programa de Mejora Regulatoria PMR 2017-2018, dando cumplimiento total a los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la APF. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Conforme al acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), una vez concluido el proceso de análisis y revisión de normas internas propuestas para su actualización, en la Segunda Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Mejora Regulatoria, se sometieron a aprobación de los integrantes seis proyectos normativos: 1. POBALINES de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la STPS; 2. MOP de la Dirección General de Fomento de la Seguridad Social; 3. MOP del Órgano Interno de Control en la STPS; 4. MOP de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo; 5. MOP de la Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral, y 6. MOP de la Dirección de Investigación y Estadísticas del Trabajo. De conformidad con los oficios extendidos por del OIC en la STPS, éste emitió opinión favorable de los proyectos normativos mencionados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se ingresó en el Sistema RHNet el escenario Dictamen 01-2018, el cual incluye cambios de denominación, cambios de línea de mando, cambio de Rama de Cargo, cambio de una plaza de característica ocupacional "X" (plazas No sujetas al Servicio Profesional de Carrera) a Carrera y cambio de niveles de transición, para ajustar las estructuras y puestos a las atribuciones asignadas a las Unidades Administrativas de conformidad al Reglamento Interior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se difundió un comunicado a las Unidades Administrativas reiterando que la impresión de publicaciones deberá ser con apego a las actividades sustantivas de cada una de ellas. Los requerimientos de impresión de publicaciones, emitidos por las diversas Unidades Administrativas se apegan cabalmente a las actividades sustantivas de cada una de ellas, ya que se editan de acuerdo a la normatividad gráfica vigente establecida por la Presidencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, celebra todos los Comités Técnicos de Selección y evaluaciones de ingreso foráneos, mediante videoconferencias vía satélite, a toda la República. Asimismo, proporciona capacitación en medios digitales y videoconferencias. Igualmente, se difunden comunicados inherentes a la DGRH para todo el personal que labora en la STPS a nivel nacional, como un medio eficaz de comunicación. Resalta el hecho, de que el 8 de junio de 2018, se llevó a cabo la videoconferencia "Blindaje Electoral 2018", la cual se estima que tuvo una audiencia de 1200 servidores públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Secretaría ha ejercido con cargo al concepto de aportaciones a Organismos Internacionales la cantidad de 218,942,103.25 pesos en el segundo trimestre, los cuales están autorizados en el presupuesto de la Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El ejercicio del gasto en materia de comunicación social se efectúa con base en el programa autorizado por la Secretaría de Gobernación y se reporta en el Sistema de Comunicación Social de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Esta Secretaría continúa con las rutas de traslado de personal, así como la instauración de rutas de mensajería, estableciendo para ello horarios específicos para su entrega en los diferentes inmuebles de la dependencia, privilegiando el uso compartido de vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En los catálogos de conceptos correspondientes a la construcción de obras nuevas y adecuaciones en los edificios que ocupa la STPS en el Sector Central, se tienen considerados los conceptos para la elaboración e instalación de sistemas inteligentes, ecológicos y de ahorro de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizaron las acciones necesarias ante el INDAABIN, para capturar la información correspondiente a 28 inmuebles en propiedad y 4 arrendados en el Sector Central. Se envió al INDAABIN oficio 512/129/2016, mediante el cual se informa que no existen cambios dentro del inventario de inmuebles propiedad de la STPS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se ha implementado diversas acciones de mejora para obtener un ahorro en el consumo de agua potable, así como de energía eléctrica, conforme a las indicaciones emitidas por la CONUEE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las metas de diversos programas presupuestarios están asociadas a visitas e inspecciones para verificar el cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo por parte de los centros de trabajo, así como a visitas de supervisión en el interior de la República. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 22 de marzo la Secretaría de la Función Pública publicó la Guía de Gobierno Abierto 2018. El 17 de abril, se llevó a cabo reunión de trabajo con distintas Unidades Administrativas de la STPS para analizar la pertinencia de que algunas de sus actividades pudieran ser susceptibles de cumplir con los requisitos para conformar un Mecanismo de Participación Ciudadana. El 19 de abril, se acudió a Reunión de Trabajo en la Secretaría de Gobernación, cuyo objetivo fue dar detalles sobre el cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto 2018, en específico del Capítulo 1 Participación Ciudadana, y presentar el sistema de la Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. El 31 de mayo, se capturó información en el sistema de Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal de dos mecanismos de participación ciudadana de la Dependencia. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Atendiendo la "Guía de Gobierno Abierto 2018" y particularmente el capítulo 2. Política de Transparencia en las acciones 2 y 3, se remitió el 29 de junio a la SFP debidamente requisitado el ANEXO 3. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | La STPS está en proceso de integrar el Sexto Informe de Gobierno, con la aportación de las distintas áreas de la dependencia y sus organismos sectorizados. El 27 de marzo se dio inicio a los trabajos para la integración del Sexto Informe de Labores, que comprenderá el periodo septiembre 2017-junio 2018. Será hasta el mes de agosto cuando se tenga la publicación y en ese momento, se procederá a la entrega de 800 ejemplares a la Secretaría de Gobernación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se invitó a participar en el Diplomado de PbR 2018 que promueve la SHCP y la UNAM (500 folios 273 al 291), logrando la inscripción de 88 participantes de la STPS. Se difundió Fichas Valoración MIR 2018 realizadas por la UED de la SHCP (511.01/2018 folios 0593 al 0600) y CONEVAL (511.01/2018 folios 0716 al 0722) a fin de que la información se considere en la toma de decisiones presupuestarias y en la mejora del desempeño de los programas presupuestarios 2019. Se difundieron los resultados obtenidos en el Índice de Seguimiento de Indicadores de Desempeño (ISID) por los programas presupuestarios de la STPS al cierre de la Cuenta Pública 2017, así como los resultados alcanzados en el ISID al primer trimestre de 2018. Lo anterior con el objeto de establecer las medidas de carácter general y las acciones que permitan a las Unidades Responsables cumplir con las recomendaciones del ISID para mejorar los indicadores contenidos en la MIR del ejercicio 2019 (511.01/2018 folios 0732 al 0746). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se solicitó apertura de PASH para mejorar la MIR de 3 Pp (E009, S043 y E004). Con oficio 419-C-18-072 se autorizó la mejora para el Pp E009.  Se entregó resultado del MSD Cuenta Pública 2017 de la STPS, que emitió la UED de la SHCP, a fin de que la información apoye la toma de decisiones presupuestarias y en la mejora del desempeño de los programas presupuestarios (511.01/2018 folios 0652 al 0668). Además se dieron a conocer resultados 2017 del indicador, "Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio", considerado en las Bases de Colaboración, suscritas en el marco del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Durante el segundo trimestre de 2018 se integraron al SIIPP-G, los listados de beneficiarios del Programa Presupuestario S043 Programa de Apoyo al Empleo, correspondientes al primer trimestre de 2018, con lo cual se dio cumplimiento en tiempo y forma al compromiso de integración establecido por la SFP. Como evidencia documental se adjuntan los acuses de integración emitidos por el SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Durante el segundo trimestre de 2018, la SFP no emitió recomendaciones por lo que no se generó ningún compromiso a reportar. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Pr-SUST-STPS-035-Atención de requerimientos de información estadística laboral: En el periodo de abril a junio de 2018 y con la finalidad de impulsar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), la Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo participó activamente en reuniones convocadas por el Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y la Oficialía Mayor. Cabe señalar que la optimización de dicho proceso se encuentra en la fase final, por lo que se espera informar la conclusión del mismo en el tercer trimestre de 2018. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Con fecha 13 de octubre de 2016, quedó concluido el proyecto de Movilidad Laboral Interna. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Con fecha 13 de octubre de 2016, quedó concluido el proyecto de Movilidad Laboral Interna. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A la fecha, se cuenta con un convenio de cooperación técnica con CONAMPROS y se encuentra en proceso de revisión un convenio con INFONACOT. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el segundo trimestre de 2018, se impartieron 65 de los 77 cursos centrados en el enfoque de Educación por Competencias, además se encuentra en un 50% de avance el llenado de formatos que proporcionó la Secretaría de la Función Pública, para la creación de la competencia "Productividad Laboral". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficios No. 510/DSPC/802/2018 y 510/DSPC/929/2018, se mandó a la SFP el listado de servidores públicos que pasaron de eventuales a titulares por aprobar su evaluación del desempeño correspondiente a los meses de marzo y mayo de 2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevó a cabo la segunda Sesión de 2018 del Comité Técnico de Profesionalización, sobre asuntos del servicio profesional de carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se enviaron por RUSP plantilla un total de 12 archivos, integrados por 6 archivos de información Básica y 6 archivos de Bajas con base en el calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el segundo trimestre se atendieron 15 trámites: 1 trámite de la Dirección General de Seguridad y Salud, 3 trámites bajo demanda de la Dirección de Capacitación y Adiestramiento y Productividad Laboral; 3 INFONACOT y 8 trámites de la STPS. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | No se tiene ningún desarrollo terminado para el segundo trimestre, se trabaja en proyecto para digitalizar trámites y automatizar procesos en los siguientes trimestres. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se gestionó ante la UGD el proyecto de "Servicio de Impresión, Fotocopiado, Escaneo y Recepción por medio de equipos multifuncionales y suministro de insumos para la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET), la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI) y el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario (CONAMPROS)". |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se han actualizado en el segundo trimestre 21 conjuntos de datos, que se publican en el portal https://datos.gob.mx/busca/organization/stps. Se anexa Pantalla de Datos publicados en el portal. |

**Comité Nacional Mixto de Protección al Salario**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo a reportar no se realizó la des clasificación de expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Continúa la documentación de toda decisión y actividad mediante la elaboración de actas y minutas de trabajo. Minuta Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. (Asesoría Sindical y Promoción de Mecanismos Comerciales cuentan con el Aviso de privacidad en la Solicitud de Asesoría y en la Solicitud de Afiliación Individual de la Tarjeta Con Ahorro). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron 3 solicitudes de información, las cuales fueron atendidas en un plazo promedio de 4.6 días y no se recibieron recursos de revisión durante el periodo a reportar. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantiene actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia de la Institución. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el trimestre Abril-Junio personal del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, tomó 5 cursos en materia de transparencia, acceso a la Información y protección de datos personales del INAI, con la participación de 4 personas |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantiene la difusión mediante carteles enviados por el INAI, sobre la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se mantienen publicadas las acciones en materia de Consultas Ciudadanas y sus resultados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizaron acciones con las diversas áreas del Órgano Desconcentrado a fin de tener actualizada la Guía Simple de Archivos, así como la transferencia primaria y archivo de baja correspondiente. En el mes de junio se realizó el nombramiento del nuevo Coordinador de Archivo Institucional. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se difundieron diversas capsulas en materia de archivo de información al personal del Organismo, mediante correo electrónico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el mes de junio se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de Profedet, Conampros y el Órgano Interno de Control, a fin de establecer acciones de mejora que permitan un mejor aprovechamiento del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el periodo a reportar se participó en la contratación consolidada de la STPS y sus órganos desconcentrados en la licitación pública de vales de restaurante y despensa mediante tarjeta electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se continúa utilizando los procedimientos electrónicos de contratación en CompraNet, de conformidad con la normatividad en la materia. Todas las contrataciones se realizan a través de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las convocatorias y los contratos se contemplan las cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia, las partes podrán iniciar los procedimientos de conciliación previstos en la LAASSP y LOPSRM. El 100% de los contratos contiene cláusulas sobre la conciliación de desavenencia. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el trimestre se realizan 2 impresiones de la Revista Mundo del Trabajo, y se encuentran todos los números publicados de manera digital en la página de internet del CONAMPROS. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el trimestre personal del CONAMPROS ha participado en los Diplomados de Regulación, Mejora Regulatoria y Análisis Regulatorio impartidos por COFEMER y la UNAM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se solicitó mediante oficio DG-053-2018 de fecha 18 de mayo del presente el registro del Tabulador de Sueldos y Salarios de Mandos Medios y Superiores y conversión de dos plazas N11, con vigencia 01 de mayo a la Secretaría de la Función Pública, mismo que fue previamente autorizado por SHCP en el sistema de Servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Los números 136 y 137 de la revista Mundo del Trabajo fueron impresos en el trimestre abril-junio, todos los números de la revista se encuentran de manera digital en la página del CONAMPROS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta con solamente un vehículo en arrendamiento para uso del Director General. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario no cuenta con edificio propio, por lo que no se tienen acciones que reportar en este rubro |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizada la información del inmueble y de sus ocupantes, en los envíos RUSP quincenales. De igual manera se obtuvo el número RIUF por parte del INDAABIN para el inmueble que ocupa el CONAMPROS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En virtud de la reducida estructura orgánica del CONAMPROS, no se detectan áreas con duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De conformidad con la estructura orgánica autorizada, solo se cuentan con áreas que realizan funciones de tipo sustantivos y que cumplen con los objetivos primordiales del CONAMPROS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el trimestre a reportar se cuenta con el mismo contrato por honorarios que se tenía el trimestre pasado y que realiza funciones especializadas con las que no se cuenta en el Organismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública la renivelación de las dos Subdirecciones de área de NA1 a N11, dicha autorización se encuentra en trámite. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actualmente el CONAMPROS cuenta con 13 plazas de mandos medios y superiores, que son de carácter sustantivo, mismas que se tenían en la estructura anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se ha reducido la estructura actualmente se tienen 52 plazas de las cuales 13 son de mando medio y enlace y el resto operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se mantiene el gasto corriente dentro de los parámetros establecidos y autorizados en el presupuesto anual para el CONAMPROS. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | La guía de Gob., a fue emitida por la SFP, SEGOB, INAI y FEPADE, a la fecha han sido cubiertas en tiempo y forma las actividades 1 y 2 señaladas en el documento: Se ha nombrado el en lace de Pc ante SEGOB y SFP; con el apoyo del OIC se ha realizado la carga de la información de los mecanismos de Participación Ciudadana con que cuenta el CONAMPROS en un " Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal" |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La guía de Gob., a fue emitida por la SFP, SEGOB, INAI y FEPADE, a la fecha han sido cubiertas en tiempo y forma las actividades 1, 2 y 3 señaladas en el documento:  Se ha nombrado el Enlace de Transparencia Proactiva ante la SFP. Mediante oficio DG No. 048, se han identificado las necesidades de información socialmente útil y se han seleccionado las necesidades de información socialmente útil a publicar, los dos puntos anteriores han sido cubiertos mediante el envío a la SPF del Anexo 3, que cuenta con el Visto Bueno del Titular del órgano Interno del Control. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante Oficio DG No. 048/2018 se han identificado las necesidades de información socialmente útil y se han seleccionado las necesidades de información socialmente útil a publicar, los dos puntos anteriores han sido cubiertos mediante el envío a la SPF del Anexo 3, que cuenta con el Visto Bueno del Titular del órgano Interno del Control. Se elaboran cinco nuevos temas que serán publicados en la Sección de Transparencia del Portal Institucional  ° Condiciones que regulan el trabajo para menores. ° Trabajo para pensionados. ° Principal retenciones fiscales para el salario. ° Formación de Delegados( Liderazgo con actitud de servicio) ° Trabajo en Equipo |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante Oficio DG No. 048/2018 se han identificado las necesidades de información socialmente útil y se han seleccionado las necesidades de información socialmente útil a publicar, los dos puntos anteriores han sido cubiertos mediante el envío a la SPF del Anexo 3, que cuenta con el Visto Bueno del Titular del órgano Interno del Control. A la fecha se encuentran publicados 9 temas en la Sección de Transparencia Focalizada los cuales se difunden regularmente mediante redes sociales y en los eventos organizados por CONAMPROS |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se presentan los Informes de Avance mensual de los Indicadores para Resultados y se retroalimenta a os encargados de los servicios. Se realizaron las siguientes solicitudes a la Dirección General de programación y Presupuesto: ° Mediante oficio No. DPCL.-023/2018, de fecha 21 de mayo de 2018, se solicitó acceso al portal aplicativo de la Secretaría de hacienda y Crédito Público, con el fin de poder realizar los movimientos necesarios y la gestión de la MIR del CONAMPROS ° Mediante oficio No. DPCL.-024/2018, de fecha 19 de junio de 2018, fue enviado el formato "Dice debe Decir" (DDD), para que en su momento, sean gestionados los cambios a los indicadores que integran la matriz de indicadores para Resultados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | No se detectan áreas con duplicidad de funciones de acuerdo a los objetivos de los distintos puestos de Estructura, que trabajen el fortalecimiento de los servicios mediante recursos digitales. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se encuentran mapeados los procesos con la adecuación de funciones derivadas de la reducción de la estructura orgánica a partir de 2016, en el Proyecto de Manual de Organización y Procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se Recibió oficio DGRH/0555/2018 de la Dirección General de Recursos Humanos del Instituto Fonacot Solicitando llevar a cabo la Firma de un Convenio de Colaboración con CONAMPROS. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Esta actualmente en la primera etapa la Convocatoria Pública y Abierta 006/2018. En la que se publicaron 02 plazas a concurso. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se Recibió oficio DGRH/0555/2018 de la Dirección General de Recursos Humanos del Instituto Fonacot Solicitando llevar a cabo la Firma de un Convenio de Colaboración con CONAMPROS. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Evaluación del Desempeño del Personal Sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera y captura de metas 2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se realizó una Sesión Ordinaria del CTP del CONAMPROS en la que se aprobaron las nuevas reglas de valoración que aplicaran en los concursos de plazas vacantes |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se encuentra concluido el estudio y registrado en la SFP, desde 2016. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantiene actualizado en el portal RUSP, las altas y bajas de personal, realizadas de manera quincenal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualizó el curso sobre esta Capacidad "Protección al Salario" a fin de capacitar al 100% del personal e incluir al personal de nuevo ingreso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó la actualización del Sistema SAE, para el registro de las entradas y salidas del almacén a través de sistemas informáticos, que permitan digitalizar la información y que esta sea oportuna y confiable. Se mantiene actualizada la información mensual que se sube al portal de la SHCP a través del Sistema Integral de Información. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se mantiene actualizado de manera permanente la sección de transparencia y su difusión en medios electrónicos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se mantienen las contrataciones consolidadas y plurianuales en materia de TIC. (Arrendamiento de bienes informáticos, VPN, arrendamiento de equipos multifuncionales, contratación de servicios de telefonía convencional.) Con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus órganos desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualiza de manera periódica el portal de obligaciones de Transparencia |

**Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se enviará al INAI el programa de capacitación 2018 en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales. Se prevé la participación de servidores públicos en cursos enfocados a la calificación y desclasificación de expedientes tales como CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PRUEBA DE DAÑO; CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN; DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA; INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN ARCHIVÍSTICA. En el periodo se han capacitado a 25 personas servidoras públicas, haciendo un total de 100 horas de capacitación. Con fecha 27 de junio, el INAI llevó al cabo la desclasificaron 67,911 expedientes reservados del Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se enviará al INAI el programa de capacitación 2018 en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales. Se prevé la participación de servidores públicos en cursos enfocados a la calificación y desclasificación de expedientes tales como CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PRUEBA DE DAÑO; CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN; DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA; INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN ARCHIVÍSTICA. En el periodo se han capacitado a 25 personas servidoras públicas, haciendo un total de 100 horas de capacitación. El Reglamento Interno del Comité de Transparencia de la PROFEDET establece en el capítulo VI el procedimiento de atención a solicitudes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De forma constante se comunica a todos las y los usuarios de la PROFEDET, al brindarles el servicio de asesoría, que los datos entregados a este órgano desconcentrado serán tratados en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que solo serán utilizados para los fines inherentes a los servicios que brinda la Procuraduría. Con fecha 20 de febrero de 2018, fue publicado el aviso de privacidad en sus dos modalidades, Simplificado e Integral. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa atendiendo las solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como las solicitudes de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición al tratamiento de datos personales, en el menor tiempo posible. El Reglamento Interno del Comité de Transparencia, contienen el procedimiento interno para la atención de solicitudes de acceso a la información, acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, cuya finalidad es señalar términos menores a los establecidos en las leyes de la materia para dar respuesta a dichas solicitudes. Asimismo, durante el periodo de abril a junio de 2018, no se recibió ningún recurso de revisión por parte del INAI en contra de alguna respuesta otorgada por esta Procuraduría. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se enviará al INAI el programa de capacitación 2018 en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales. Se prevé la participación de servidores públicos en cursos enfocados a la calificación y desclasificación de expedientes tales como CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PRUEBA DE DAÑO; CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN; DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA; INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN ARCHIVÍSTICA. En el periodo se han capacitado a 25 personas servidoras públicas, haciendo un total de 100 horas de capacitación. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se enviará al INAI el programa de capacitación 2018 en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales. Se prevé la participación de servidores públicos en cursos enfocados a la calificación y desclasificación de expedientes tales como CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PRUEBA DE DAÑO; CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN; DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA; INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN ARCHIVÍSTICA. En el periodo se han capacitado a 25 personas servidoras públicas, haciendo un total de 100 horas de capacitación |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De forma constante se comunica las y los usuarios de la PROFEDET, al brindarles el servicio de asesoría, que los datos entregados a este órgano desconcentrado serán tratados en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que solo serán utilizados para los fines inherentes a los servicios que brinda la Procuraduría. Con fecha 20 de febrero de 2018, fue publicado el proyecto de aviso de privacidad en sus dos modalidades, Simplificado e Integral. En el mes de agosto del 2017 el INAI dono a esta Procuraduría 4 carteles relativos a la Protección de Datos Personales, a fin de ubicarlos en lugares estratégicos al alcance de las y los usuarios de la Procuraduría. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Las solicitudes de información realizadas a la PROFEDET y sus respectivas respuestas son publicadas por parte del INAI en su portal en la dirección: http://consultas.ifai.org.mx/buscador\_ifai/buscar.do;jsessionid=7E7B3028777E156D21CD6299B0B61CBF. Asimismo, mediante el portal de la PROFEDET se comunican las preguntas más relevantes. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se tramitó ante el Archivo General de la Nación, cuatro bajas documentales, correspondientes a las series documentales: 1S.6 Juicios laborales, 232 cajas, 12C.6 Solicitudes de acceso a la información, 9 cajas, Expedientes de Medicina legal anteriores a 2004, 81 cajas, 1S.6 Juicios laborales Pachuca, 1S.6 Juicios laborales Morelia, 1S.7 Informes a distintas autoridades, 41 cajas. En total 363 cajas equivalente a 181.5 metros lineales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se tiene el Software instalado del Sistema de Administración de Archivos, donado por el Archivo General de la Nación, se solicitará al mismo la capacitación. Cinco personas servidoras públicos adscritos a la Subdirección de Seguimiento y Archivo, asistieron a eventos en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el periodo (abril-junio 2018), se destaca que en los meses de abril y junio del año en curso, esta Procuraduría, llevó a cabo dos invitaciones a cuando menos tres personas nacional electrónica, en las que en las convocatorias de los procedimientos, se incluyó en las páginas 30 y 31 en el apartado No. VII. "Domicilio para presentación de inconformidades sobre los actos del procedimiento", en el que se indica brevemente a los licitantes, el fundamento legal y el domicilio de la autoridad ante la cual pueden interponer su queja, asimismo, se indica que lo pueden hacer de manera electrónica a través de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | "Durante el segundo trimestre, esta Procuraduría, cuenta con un universo de 17 procedimientos de contratación de los cuales 6 se llevaron a cabo de forma consolidada con nuestra cabeza de sector. Asimismo, para fomentar esta estrategia de contratación pública, en conjunto con la STPS, y organismos del sector, se formuló un programa de procedimientos de contratación susceptibles de llevarse a cabo de forma consolidada, el cual se adjunta al presente. En este tema se generó la sinergia correspondiente con las áreas técnicas y/o requirentes, para concientizarlas sobre la importancia de eficientar los recursos mediante la reducción de costos, Lográndose ahorros en rubros como suministro y entrega de artículos de papelería y escritorio, arrendamiento y equipo de cómputo, suministro de consumibles, multifuncionales, entre otros. " |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De los 17 procedimientos realizados durante el segundo trimestre de 2018, 12 fueron a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, CompraNet, (incluye los consolidados), y los 5 restantes no fueron publicados en CompraNet, debido a que se trató de procedimientos que no rebasaron las 300 veces la Unidad de Medida, (antes Salario Mínimo), por tratarse de un proveedor elegido como idóneo con base en la investigación de mercado, de los cuales se reportaron los datos relevantes en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el segundo trimestre de 2018, se cuenta con un universo de 16 contratos, y una orden de surtimiento, en 14 de ellos y en la orden de surtimiento, se incluyó la cláusula denominada “PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN” en la que se indica que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, se puede iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, así como los requisitos y autoridad ante quien se debe presentar.  Lo anterior equivale a un 88.24% de contratos en los que se incluyó la cláusula señalada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Respecto al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018 y con base a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, la PROFEDET estableció estrategias de compartir la información a través de correo electrónico o USB originando la disminución del consumo de la papelería originando que el gasto destinado para esta, ya no se tenga que incrementarse con se había hecho en ejercicios anteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre de 2018, se continúa promoviendo las conferencias a través de sistemas remotos y correos electrónicos, lo que ocasiona una disminución de la partida de viáticos y pasajes. Asimismo, se han llevado a cabo procesos de capacitación vía videoconferencia a las representaciones foráneas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En cada ejercicio fiscal a su inicio se establece con la Secretaria de Gobernación una solicitud de autorización de los gastos de Comunicación Social y con base en la autorización este organismo procede a realiza los gastos y no se excede en los mismos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre del 2018, se continúa con las acciones para determinar las mejores rutas de traslado (logística), considerando los conflictos viales y riesgos sociológicos, racionalizando los envíos de correspondencia y el traslado de servidores públicos a las diferentes oficinas gubernamentales, para disminuir el uso de vehículos. Asimismo, se continúa con las medidas alternas de movilidad para la entrega de correspondencia (transporte público). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el segundo trimestre de 2018 continúa el compromiso con el medio ambiente para disminuir la huella ecológica, se da seguimiento al programa de separación de basura y materiales: cartón, papel y pet, para su mejor manejo a la hora de la recolección, contribuyendo a minimizar la contaminación y facilitar su reciclaje. Una de las principales acciones de la Profedet es la instalación de cestos para recolectar hojas para su reciclaje. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el periodo de enero a junio 2018, se han registrado en dicho sistema 12 contratos de arrendamiento. (Se adjuntan dos acuses adicionales a los anteriormente reportados en el primer trimestre emitidos por el sistema). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se ejerció el monto en el arrendamiento de los muebles e inmuebles con base a lo celebrado en los contratos, resultando que se ejerciera de acuerdo a lo contratado y no se incrementara los gastos de operación durante el año, cabe señalar, que la renta de las oficinas centrales se vio suspendida, en virtud que se cambió la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo a un edificio que ocupa la Secretaria del Trabajo y Previsión Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Como resultado de la restricción de las comisiones del personal por este trimestre (abril-junio) no se tramitó pago de viáticos por comisión al interior de la Republica. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2018, en cuyo componente 1. Participación Ciudadana, detalla las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, a fin de atender la acción 2 del capítulo 1 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, en el mes de mayo el enlace designado cargó la información del Mecanismo de Participación Ciudadana en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal, que administra la Secretaría de Gobernación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A fin de atender las acciones 2 y 3, del capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto, Política de Transparencia, se envió a la Secretaría de la Función Pública y al INAI, el Anexo 3, mediante el cual se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y se analizaron las necesidades de información socialmente útil a publicar, destacando como necesidad de información útil a publicar la concerniente al acoso, hostigamiento, discriminación, equidad de género y violencia sexual, en general y en el ambiente laboral, así como conocer las cuáles son las autoridades competentes que asesoren, conozcan y en su caso conozcan de estas problemáticas. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A fin de atender las acciones 2 y 3, del capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto, Política de Transparencia, se envió a la Secretaría de la Función Pública y al INAI, el Anexo 3, mediante el cual se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y se analizaron las necesidades de información socialmente útil a publicar, destacando como necesidad de información útil a publicar la concerniente al acoso, hostigamiento, discriminación, equidad de género y violencia sexual, en general y en el ambiente laboral, así como conocer las cuáles son las autoridades competentes que asesoren, conozcan y en su caso conozcan de estas problemáticas. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A fin de atender las acciones 2 y 3, del capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto, Política de Transparencia, se envió a la Secretaría de la Función Pública y al INAI, el Anexo 3, mediante el cual se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y se analizaron las necesidades de información socialmente útil a publicar, destacando como necesidad de información útil a publicar la concerniente al acoso, hostigamiento, discriminación, equidad de género y violencia sexual, en general y en el ambiente laboral, así como conocer las cuáles son las autoridades competentes que asesoren, conozcan y en su caso conozcan de estas problemáticas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El Sistema de Evaluación del Desempeño de la SHCP, proporcionó una puntuación de 0.873, al Pp E002 "Procuración de Justicia laboral", para el cierre de la Cuenta Pública 2017 y de 0.797, para el primer trimestre de 2018, y sitúan al Programa Presupuestario en semáforo verde. En esta última evaluación se nos hizo la observación de mejorar la programación de la metas, atendiendo dicha recomendación, el Órgano Desconcentrado en base a un análisis de causas y efectos y metodología establecida para la reprogramación de metas, realizó para el segundo semestre 2018, una recalendarización de sus compromisos de julio a diciembre de 2018, con apego a los criterios establecidos en la Guía para el Registro de Metas Ajustadas, Módulo PBR-Evaluación del Desempeño del Portal Aplicativo PASH de la SHCP y a las fechas que autorice en 2018 para tal fin la citada Dependencia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Programa Presupuestario E002, "Procuración de Justicia Laboral" guarda congruencia y está alineado sin duplicidad alguna con algún otro programa del Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social" y con ningún otro de la Administración pública federal. En el segundo trimestre de 2018, solo recibimos de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP recomendaciones para el cambio de sintaxis de un componente, de un supuesto y la redacción de dos indicadores, con fecha 30 de mayo 2018, solicitamos al sector trabajo y previsión social la apertura del Portal Aplicativo PASH para para realizar las modificaciones correspondientes a la MIR 2019. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos concluyó la generación de los diagramas de los procesos sustantivos de Profedet en colaboración con los titulares de las áreas sustantivas de la Institución. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | La Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos concluyó la generación de los diagramas de los procesos sustantivos de Profedet en colaboración con los titulares de las áreas sustantivas de la Institución. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se está en proceso de establecer un convenio de colaboración con la Universidad MEXICANA (UNIMEX) y con el CONALEP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el segundo trimestre se sigue desarrollando el planteamiento de la metodología para llevar a cabo la identificación de una competencia y/o capacidad transversal de aplicación general para la mayor parte del personal de la Profedet, tomando como base la guía que en la materia emitió la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A finales del 3°Trimestre del 2017 se elaboró un proyecto de Convenio de Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, mismo que se tenía previsto presentar a la Dirección de Administración durante el 4° Trimestre de 2017. Sin embargo, derivado del cambio de Titular de la Dirección de Administración como de la vacancia en la Subdirección de Administración de Personal, dicho proyecto se actualizará y se presentará durante el tercer trimestre de 2018, para revisión y observaciones al mismo por parte de la Dirección de Administración. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Evaluación del Desempeño y establecimiento de metas del personal operativo se llevará a cabo durante el segundo semestre del 2018, utilizando tanto los formatos que establece la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el procedimiento establecido en la Norma para el Sistema de Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo vigente. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | De acuerdo a lo señalado en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento, en cada dependencia se instala un Comité que es el cuerpo técnico especializado encargado de la implantación, operación y evaluación del Sistema al interior de la misma, por lo que el Comité Técnico de profesionalización de la PROFEDET llevará a cabo su Primera Sesión Ordinaria en el mes de abril, con la finalidad de establecer su integración para este año 2018, y dar seguimientos a los subsistemas de Planeación, de Ingreso, de Desarrollo Profesional, de Capacitación y Certificación de Capacidades, de Evaluación del Desempeño y de Separación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, cumpliendo con el contenido y los criterios de elaboración, construido en términos de tiempo, contemplando los componentes señalados, así como las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal, y las acciones de la prospectiva aplicadas a la dependencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el segundo trimestre del 2018 la información que se envió a través del sistema RUSP fue correcta, completa y oportuna, conforme a las medidas de calidad implementadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), asimismo la Institución cumplió con las acciones solicitadas en la reunión convocada por la SFP en marzo del presente año, relacionadas con los nuevos campos en el RUSP, (Campo 54) Servidores públicos sujetos a presentar acta de entrega-recepción y rendición de cuentas en la Administración Pública Federal y (Campo 55) Inclusión del Código Postal del Servidor Público. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Reglamento de la PROFEDET continua vigente, y señala las atribuciones que le han sido conferidas por el marco jurídico que la rige, asimismo para el estudio, planeación, atención, coordinación, supervisión, control y evaluación de los asuntos de su competencia, la Procuraduría se integra de tres áreas sustantivas y 2 adjetivas. Se dará seguimiento a la modificación de perfiles y descripción de los puestos, con base a las actividades determinadas por la organización, las facultades y el funcionamiento de la PROFEDET establecidas en su Reglamento. Respecto a la previsión de los recursos humanos, se emitió el Presupuesto de Egresos para el 2018, con no creación de plazas, y sujeción a las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública que se establezcan en los términos del Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para el 2018 a Profedet no le fueron autorizadas plazas adicionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se da atención a las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control de la STPS, referentes a la incorporación del Aviso de Privacidad Simplificado e Integral del servicio PROFEDET-00-003 - Quejas y sugerencias del servicio, como parte de las actividades relacionadas con el Plan de Trabajo para la Implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2018, y en específico al “Plan de Mejora e Innovación Continua”. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Inician los trabajos en coordinación con la DGTI de la STPS para el análisis de la Aplicación y Base de datos del SIPRODET para identificación y aplicación de acciones de remediación. La DGTI asignó dos recursos de soporte especializado en Microsoft para que en Coordinación con la DGTI y los responsables de la PROFEDET, se atiendan las actividades siguientes: Actualización del Mapa de Procesos de la Aplicación y Reestructura de la base de datos, para llevar a cabo dichas actividades se estableció un plan de trabajo el cual consta de las siguientes fases: Análisis, Remediación y Transferencia de Conocimientos. El avance de la remediación de la aplicación al cierre de la semana No. 5 es del 20%, el avance de la remediación de la Base de Datos al cierre de la semana No. 5 es del 35%. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La Institución se apega a lo dispuesto en el MAAGTICSI, conforme a la evaluación emitida por la propia UGD de la siguiente forma: Porcentaje de implementación y operación por proceso del MAAGTICSI (deben ser 9 cálculos, uno por cada proceso: PE, APCT, ADS, ACNF, ASI, ADP, APRO, AOP, OPEC) = 100%. En los procesos de contratación particulares y consolidados emite y registra los formatos con la aprobación del OIC y de política TIC (UGD). Se cuenta con formatos aprobados para Seguridad de la Información y Operación de Controles de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) que incluyen la gestión de respaldo de aplicativos, la actualización del informe se llevará a cabo en el transcurso del mes de julio 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Dando cumplimiento a las actividades programadas dentro de la Guía de la Política de Datos Abiertos de Promover el uso, reusó y redistribución de Datos Abiertos, los datos abiertos Institucionales de los servicios de Asesoría, Conciliación y Representación Jurídica publicada en el portal de DATOS.GOB.MX se encuentra actualizada a mayo de 2018. |

**Comisión Nacional de los Salarios Mínimos**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de los criterios y lineamientos emitidos por el INAI no hubo modificaciones al Índice de Expedientes Reservados de la CONASAMI durante el primer semestre de 2018. Adicionalmente, durante el semestre citado, el Comité de Transparencia de esta Entidad no recibió solicitud alguna por parte de las áreas responsables para la eventual clasificación de reserva de expediente o documento alguno, lo que significa que a la fecha esta Comisión Nacional no cuenta con expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las decisiones y actividades sustantivas se documentaron conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y se complementó con el Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, lo que contribuye a la adecuada documentación de las decisiones. Asimismo, se cuenta con todos los registros administrativos que las Leyes ordenan al respecto y se tienen instrumentados los Manuales Administrativos de Aplicación General emitidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En la atención de las solicitudes de acceso a la información se observa estrictamente lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF el 26 de enero de 2017, y en los Lineamientos emitidos al respecto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se realizó el seguimiento continuo de los tiempos de proceso de cada solicitud y se ha exhortado a los titulares de las unidades administrativas a responder de manera anticipada las solicitudes de los ciudadanos, procurando que fundamenten de la mejor manera sus respuestas. Asimismo, se da seguimiento diario a la herramienta de comunicación con el propósito de que se dé atención inmediata a eventuales recursos de revisión, y se asegure su atención en tiempo y forma, en cumplimiento con la normatividad vigente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y la atención a las observaciones del INAI, así como de lo recomendado por los órganos de vigilancia permiten asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el mes de abril del año en curso, se actualizaron las Guías Simples de Archivos y los Inventarios Generales de las diferentes áreas de la CONASAMI. En junio se llevó a cabo la baja de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata de la Presidencia de la CONASAMI, la Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos, conforme al listado contenido en el Catálogo de Disposición Documental 2017 de la CONASAMI, validado por el AGN, con un total de 4.94 metros lineales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 29 de mayo del presente, se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del COTECAES del Sector Trabajo, en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y Coordinación de Archivo del INFONACOT, en la que se trataron, entre otros temas, las buenas prácticas archivísticas, así como avances en la elaboración de los documentos de control y consulta archivística de los organismos del sector. Por otra parte, a partir del mes de mayo, el Área Coordinadora de Archivos inició una campaña de capacitación para todos los servidores públicos de la Entidad, a través de infografías con temas de archivo, las cuales se comparten semanalmente mediante correo electrónico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los procedimientos de Licitación Pública y Adjudicaciones Directas Consolidadas, realizadas por la Cabeza de Sector, se han difundido las instancias a las cuales pueden acudir los licitantes o proveedores a presentar inconformidades sobre irregularidades en los procedimientos o conflictos de interés, así como las sanciones que se prevén al respecto. Asimismo, la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante memorándum No. 112 de fecha 4 de junio del presente, solicitó nuevamente al Departamento de Recursos Humanos el participar a un curso en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASSP de acuerdo con los recursos presupuestarios asignados para este rubro. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Sobre las estrategias de contratación de adquisición de bienes o servicios consolidados generadas por la Cabeza de Sector, se tienen concluidas dos Licitaciones Públicas Nacionales Mixtas y dos Adjudicaciones Directas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Conforme a la normatividad vigente, la CONASAMI da cumplimiento en materia de adquisiciones y contrataciones la difusión en sus diferentes procedimientos a través del sistema CompraNet, así como los procesos licitatorios consolidados con la Cabeza de Sector. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el periodo comprendido abril-junio de 2018, se actualizó el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Para el ejercicio 2017 la estructura fue aprobada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO), mediante oficio No. SSFP/408/0939/2017 y SSFP/408/DGOR/1432/2017 con vigencia 1 de noviembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al segundo trimestre del ejercicio 2018, la Entidad no llevó a cabo ningún gasto relacionado con la impresión de libros y publicaciones de cualquier tipo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Al segundo trimestre del ejercicio 2018, se continua realizando rutas para entrega de mensajería a fin de fomentar el ahorro de consumo de gasolina, asimismo, se coordinan y programan las reuniones de trabajo para los servidores públicos de mando con el fin de asignar vehículos compartidos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Al segundo trimestre de 2018, se mantiene actualizada la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Al segundo trimestre de 2018, se mantiene actualizada la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas del personal de mando de la Entidad están alineadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos, sin embargo, derivado de lo dispuesto en el Oficio No. 307-A.- 4795 y Oficio No. SSFP/408/974/2015 del 7 de diciembre de 2015 y a los oficios 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 del 2 de febrero de 2016 emitidos conjuntamente por la SHCP y SFP, se llevó a cabo la cancelación de 13 plazas de estructura (2 de mando y 11 operativas) para el presente ejercicio. Asimismo, para el ejercicio 2017 la estructura fue aprobada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO), mediante oficio No. SSFP/408/0939/2017 y SSFP/408/DGOR/1432/2017 con vigencia 1 de noviembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el segundo trimestre no se realizaron contrataciones por honorarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura orgánica de la Entidad es muy reducida y no existen funciones susceptibles de ser compactadas, sin embargo, derivado de lo dispuesto en el Oficio No. 307-A.- 4795 y Oficio No. SSFP/408/974/2015 del 7 de diciembre de 2015 y a los oficios 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 del 2 de febrero de 2016 emitidos conjuntamente por la SHCP y SFP, se llevó a cabo la cancelación de 13 plazas de estructura (2 de mando y 11 operativas) para el presente ejercicio. Asimismo, para el ejercicio 2017 la estructura fue aprobada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO), mediante oficio No. SSFP/408/0939/2017 y SSFP/408/DGOR/1432/2017 con vigencia 1 de noviembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el segundo trimestre no se asignaron plazas a esta Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto autorizado de gastos de operación para el ejercicio 2018, fue el mismo monto autorizado para el ejercicio inmediato anterior (2017), esto es, no se incluyó incremento inflacionario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el ejercicio 2018, no se tienen recursos asignados a la partida de viáticos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento de las acciones señaladas en el Capítulo 2 Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto edición 2018, publicada el pasado 23 de marzo, durante el segundo trimestre se dio cumplimiento en tiempo y forma a dos de las 10 acciones comprometidas en materia de transparencia proactiva. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el segundo trimestre de 2018, la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP remitió las fichas de valoración correspondientes a la Matriz de Indicadores para Resultados 2018 (MIR); entregó los resultados obtenidos en el Índice de Seguimiento de Indicadores de Desempeño (ISID) al cierre de la Cuenta Pública 2017, así como los resultados alcanzados en el ISID al primer trimestre de 2018; también remitió los resultados del Modelo Sintético de Información de Desempeño (MSD) al cierre de Cuenta Pública 2017, así como los resultados del indicador "Porcentaje de Pp con información de desempeño con nivel de logro satisfactorio", para los programas presupuestarios, entre ellos el de la CONASAMI. Lo anterior, con el objeto de que la CONASAMI establezca las medidas de carácter general y las acciones que permitan cumplir con las recomendaciones de la UED para la mejora de los indicadores contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del ejercicio fiscal 2019. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Entidad tiene una estructura programática con un solo Programa Presupuestario (P002 Evaluación del Salario Mínimo) para el área sustantiva. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se registra y administra el proyecto de acción de mejora 1691 "Definición de una nueva política de recuperación gradual y sostenida del poder adquisitivo de los salarios mínimos" en el SIPM. La documentación del proyecto está en su fase 3 (seguimiento) y se espera concluir antes del 28 de agosto del presente año. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se encuentra en proceso de formalización el convenio de colaboración entre la CONASAMI y el INFONACOT, para promover intercambio de conocimientos, experiencias y, en su caso, de servidores públicos con fines de desarrollo profesional y capacitación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se encuentra en proceso de formalización el convenio de colaboración entre la CONASAMI y el INFONACOT, para promover intercambio de conocimientos, experiencias y, en su caso, de servidores públicos con fines de desarrollo profesional y capacitación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se definieron las metas del personal de mando para el ejercicio 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Departamento de Recursos Humanos elaboró el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, el cual contiene: Antecedentes, Diagnóstico y Escenario Futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Entidad conforme a su marco normativo realizó en tiempo y forma el registro de la información en materia de Recursos Humanos a diversas instancias globalizadoras a través de los sistemas de información como son: ISSSTE, FOVISSSTE, CONSAR, SAT, SHCP, RUSP, SIWEB, entre otros. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se actualiza la información de la CONASAMI en el portal institucional con información proporcionada por las áreas sustantivas y administrativas.  Se actualizan las ligas que habilitan a la ciudadanía la consulta y descarga de información de los salarios mínimos profesionales y generales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Departamento de Informática envió a la UGD una consulta para sistemas de nómina en el catálogo de aplicaciones, sin haber recibido respuesta a la fecha. Se evaluó el sistema de nóminas de PROFEDET, resultando de utilidad para los procesos de la CONASAMI, por lo que se procederá a generar la respectiva solicitud de donación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se sometió el estudio de factibilidad en la HGPTIC y procedió a la adquisición de bienes informáticos (CD RW y Discos Duros Externos). Se generó proyecto en la HGPTIC para adquisición de póliza de actualización del producto ADMINPAQ para inventario, sin respuesta. Se generó proyecto en la HGPTIC para contratación del servicio de Impresión, fotocopiado y escaneo, para último cuatrimestre del ejercicio fiscal, sin respuesta. Reporte trimestral de seguimiento a la administración de servicios contratados (formato ADS ene-marzo 2018). Seguimiento al PETIC, se revisaron con la cabeza de sector los proyectos de consolidación para servicios de contratación plurianual 2019-2021, a someter al GTDTIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó la actualización de los Recursos de conjuntos de Datos Abiertos correspondientes al segundo trimestre de 2018. Se realizaron sesiones extraordinarias para validar el cumplimiento a los acuerdos resultantes de la primera sesión ordinaria de datos abiertos. Se Actualizó el Acta de integrantes del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos. Se revisó la información de Consultas ciudadanas durante el ejercicio fiscal de 2017, se consensó que no hay necesidad de agregar nuevos o ampliar los conjuntos de datos que actualmente publica la CONASAMI. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se envió un Oficio a las unidades administrativas que integran el Instituto, a fin de que informen si cuentan con documentación que se clasificará o desclasificará como reservada en el primer semestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante este trimestre no se ha declarado ninguna inexistencia de información de las solicitudes recibidas a través del INFOMEX, debido a que se ha exhortado a los responsables de las unidades administrativas a realizar búsquedas exhaustivas de la información dentro del proceso de atención a las solicitudes. Cabe señalar que en caso de tener datos personales se entrega en sus versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se atedió al actualización del aviso de privacidad por parte de la Dirección de Recursos Humanos para la protección de datos personales que entregan los trabajadores al momento de ser reclutados de conformidad al Acuerdo CT-16/0418 del Comité de Transparencia |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se informó al Comité de Transparencia el primer trimestre de 2018 de conformidad al Acuerdo CT- 14/0418 , y a la Junta Directiva se le informo el avance para este segundo trimestre |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Actualización de las cargas en el SIPOT, señalando los periodos de atención, de conformidad al Acuerdo CT-17/0418. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se informó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del seguimiento al Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, conforme al Acuerdo CT-13/0418 Asimismo, personal de la Unidad de Transparencia asistió a los siguientes eventos que programó el INAI: \*Adhesión del INAI a la campaña HEFORSHE \*Observatorio Internacional de Derechos Humanos \*Transparencia y Acceso a la Información de Personas Físicas y Morales |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Actualización del aviso de privacidad y documento persona por parte de la Dirección de Recursos Humanos para el personal y aspirantes a laborar en el Instituto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se recibe dictamen de validación de CADIDO por parte del Archivo General de la Nación con fecha 01 de junio de 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivo y AGN llevaron a cabo la contratación de los servicios de asesoría, acompañamiento y capacitación para el personal del Instituto Fonacot, los que serán llevados a cabo a partir de la segunda semana de julio de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A fin de difundir y promover en el sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LPEMEX y LAPP, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales incluye en las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, un numeral correspondiente a inconformidades el cual indica la dirección y teléfono del Órgano Interno de Control del Instituto FONACOT, así como los días y horarios de atención. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | A fin de difundir y promover en el sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LPEMEX y LAPP, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, verifica si existe o se puede adherir a las Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos, para realizar las contrataciones de los servicios. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre del 2018, el Instituto FONACOT en materia de adquisiciones realizó siete (7) procedimientos de Licitación Nacional Abierta, cuatro (4) procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Por lo que hace a Obra Pública fueron realizados 2 procedimientos de Licitación Pública, es importante señalar que los procedimientos de contratación antes señalados se realizaron utilizando el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (COMPRANET 5.0). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | A fin de pactar en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, adjunto remito dos ejemplos de contratos celebrados durante el segundo trimestre del 2018, en los que se pueden observar clausulas en las que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 12 de abril de 2018, se reunió el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Instituto FONACOT, donde se presentaron los documentos siguientes: 1. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Contraloría Interna. 2. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Auditoría Interna. 3. Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto FONACOT. 4. Reglas de Operación del Comité de Recursos Humanos del Instituto FONACOT. 5. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana del Instituto FONACOT. 6. Criterios específicos de Organización y conservación de archivo. 7. Manual de Organización específico de las Direcciones Estatales y de Plaza. Los cuales obtuvieron el dictamen favorable del COMERI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La reestructuración se encuentra ante la SFP para trámite de aprobación y registro de la estructura orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Instituto FONACOT no cuenta con recursos asignados conforme al Programa Anual de Adquisiciones y no ha ejercido recursos presupuestarios en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con el programa institucional de otorgamiento de crédito a trabajadores, con lo que se da cumplimiento al artículo Décimo Primero, fracción I del Decreto que establece las medidas de austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el Instituto FONACOT se han impartido los siguientes cursos e-learning por medio de internet para reforzar las competencias laborales del personal a nivel nacional:  -”Obligaciones y Responsabilidades de los Servidores Públicos”  -”Sistema de Gestión de la calidad del Instituto FONACOT ISO 9001:2015" Con esta modalidad, se ha evitado el desplazamiento del personal, los costos de viáticos y transportación inherentes. Por su parte la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, lleva el control de los videos conferencias realizadas que fueron 34, evitando el desplazamiento de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Instituto FONACOT no ha ejercido recursos en aportaciones, donativos y cuotas a organismos internacionales, con lo que se da cumplimiento al artículo Décimo Primero, fracción III del Decreto que establece las medidas de austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Instituto FONACOT no ejerce presupuesto por concepto de Comunicación Social. El presupuesto del Instituto está referido a la difusión de mensajes comerciales para promover la venta de servicios de crédito. De conformidad con el PEF 2018 y a el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la APF para el ejercicio 2018.  El ejercicio del presupuesto se realiza con autorización del Consejo Directivo y de la Secretaría de Gobernación, orientado al cumplimiento de las metas del programa para el otorgamiento de crédito a trabajadores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Envío de Información a nivel nacional de los diferentes trípticos emitidos por la (CONUEE) para el uso eficiente de los vehículos.  Establecimiento de políticas para la reducción en el uso de combustible y registro del consumo. (CONUEE) Implementación de bitácoras para el control individual de las unidades. Establecimiento de políticas y lineamientos. Revisión del parque vehicular semanalmente para detectar el funcionamiento y desgaste  Planificación de mantenimiento de parque vehicular para optimizar el rendimiento de combustible. Revisión de presión de llantas para su buen funcionamiento (Bitácoras de Mantenimiento) Renovación de Flota. A través del arrendamiento de unidades nuevas para asegurar tecnología de punta, mejor rendimiento así como baja de emisiones contaminantes, y dar cumplimiento con los objetivos institucionales de manera amigable con el medio ambiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En la totalidad de los proyectos de optimización de las sucursales a nivel nacional se está adicionando instalaciones que aseguran la eficiencia energética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, renovó 7 contratos de arrendamiento, derivado de lo anterior, solicito a INDAABIN la actualización de 3 justipreciaciones de renta electrónica, asimismo se formalizaron 6 nuevos contratos de arrendamiento para la reubicación de las Direcciones Estatales San Luis Potosí, Saltillo, Reynosa, Chihuahua, así como la Dirección de Plaza Portales y la Representación Manzanillo, por lo anterior INDAABIN emitió 6 justipreciaciones de renta electrónicas. En todas las negociaciones para renovar los contratos de arrendamiento se dio cumplimiento a lo estatuido en el artículo 153 de las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de julio de 2010 y su última modificación publicada en el mismo medio el 5 de abril de 2016. Cabe mencionar, que en las renovaciones de los instrumentos contractuales también se observó lo dispuesto en el Artículo 4.- del ACUERDO |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | A la fecha y derivado de la última reestructuración aprobada y registrada ante la SFP el Instituto FONACOT no cuenta con duplicidad de funciones, misma que ha validado la SFP con su registro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Dentro de las reestructuras que se han realizado se ha verificado que las funciones de puestos de mando estén debidamente justificadas, por lo que en este trimestre no ha sido necesario llevar a cabo cancelaciones de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al segundo trimestre 2018 se continúa con una contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Dentro de las reestructuras que se han realizado se ha verificado que las funciones transversales del Instituto están debidamente justificadas, por lo que en este 2do. trimestre no ha sido necesario llevar a cabo la compactación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Derivado de la creación de nuevas plazas de mando y operativas que serán asignadas en las Unidades Responsables sustantivas y áreas de atención al público, se está realizando el trámite para la aprobación y registro de la estructura orgánica del Instituto y solicitud de registro de tabuladores ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto se ejerció con apego a la estructura y tabuladores autorizados y sujetos al presupuesto aprobado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El Instituto FONACOT ha ejercido los recursos presupuestarios bajo criterios de racionalidad, en función de la operación del programa de otorgamiento de crédito a trabajadores y sujeto al presupuesto aprobado para el ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto de viáticos y transportación se ha ejercido en actividades del programa E009 Otorgamiento del crédito a trabajadores tales como la promoción, afiliación y supervisión con apego a las Normas que regulan los viáticos en la APF. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Conforme al Capítulo de Políticas de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se llevaron acordó las siguientes acciones: 1. La Dirección General nombró como enlace de Transparencia Proactiva del Instituto FONACOT al Act. Ramón Carlos Chávez Rodríguez, mediante el oficio No. DG/CAMB/09/04/2018 de fecha 27 de abril del 2018, dirigido a la Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública. 2. Se identificaron las necesidades de información socialmente útil mediante reunión de trabajo de fecha 21 de junio con áreas estratégicas del Instituto FONACOT. 3. Se analizó y seleccionó la información socialmente útil a publicar en su momento, conforme al calendario de la guía; de los resultados obtenidos se requisito el ANEXO 3. Política de Transparencia, el cual se envió en tiempo y forma el día 29 de junio de 2018 a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Ofició No. UETAI/121/06/2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo a la Meta IV. México Próspero del PND y el Objetivo 4.3 Promover el empleo de calidad y alineado a la estrategia 3.6 del Programa Sectorial de la STPS, el INFONACOT estableció objetivos, estrategias y líneas de acción para cumplir con su Programa de Trabajo. El cual cuenta con el programa presupuestal E009. Crédito a Trabajadores, se reportan avances mensuales mediante indicadores a través de la MIR.  Adicionalmente se aplicaron ocho modificaciones a los componentes de la MIR en el sistema de la SHCP, con objeto de atender las recomendaciones de la ASF. Las adecuaciones se realizaron en los niveles de propósito, componente y actividad en sus objetivos, así como en las precisiones de la descripción de sus nombres, métodos de cálculo y criterios de actualización del nivel fin. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Instituto FONACOT, cuenta con cinco programas presupuestarios autorizados por la SHCP, para los cuales no procede su eliminación o fusión, ya que no presentan duplicidades con otros programas. Los programas que tiene asignados el Instituto son los siguientes: E009 Créditos a trabajadores en Activo M001 Actividades de Apoyo Administrativo O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno R002 Fideicomiso de Inversión y Administración de Primas de   Antigüedad de los Trabajadores del INFONACOT R003 Fideicomiso de Inversión y Administración para pensiones  de los Trabajadores del INFONACOT |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Instituto FONACOT, no cuenta con programas presupuestarios para trasferencias de recursos a entidades federativas. El Artículo 11 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional Para el Consumo de los Trabajadores establece que los recursos del Instituto solo podrán destinarse para el cumplimiento de su objeto y de sus gastos de operación y administración. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | A finales del año 2017, se dio por concluido el compromiso del indicador PRO.1. En el cual, se realizaron algunas mejoras y se redistribuyeron las actividades asignadas al recurso humano, optimizando los procesos de colocación de créditos con la implementación del nuevo sistema de crédito institucional, dando cumplimiento a la segregación de funciones estipuladas en las dependencias y entidades de crédito que rigen al Instituto. Es importante mencionar que con el apoyo y asesoría del OIC, se registró la Fase IV donde se incorporó el plan de trabajo del proyecto de mejora de "Estabilización del Sistema" en el SIPMG de acuerdo con las fechas establecidas, por lo que se superó el 50% determinado en dicho indicador. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | De acuerdo al oficio enviado SSFP/408/DGDHSPC/1621/2016, durante el 2016 se registra y aprueba el convenio con el Instituto Tecnológico de Chilpancingo para dar cumplimiento a la línea de acción correspondiente a los convenios de cooperación técnica. Sin modificación para el segundo trimestre de 2018 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De acuerdo al oficio SSFP 408 DGDHSPC 0150 2018 enviado por la SFP se envía respuesta positiva de la validación y registro de las siguientes competencias: Orientación al cliente vinculada con el proceso de Otorgamiento y Recuperación del crédito del Instituto FONACOT Interés por el orden y la calidad vinculada con el proceso de Otorgamiento y Recuperación del crédito del Instituto FONACOT |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se enviaron oficios a los diferentes sectores correspondientes a la STPS para solicitar se establezca el convenio, se adjunta oficios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Comisión Mixta de Productividad revisó y autorizó el Modelo para evaluar el desempeño del personal operativo durante el 2018.  Actualmente, la Dirección de Recursos Humanos se trabaja en la actualización del Método de Evaluación del Desempeño para el personal de mando. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se continúa con las acciones para alcanzar el escenario futurible.  - Se está realizando el trámite de creación de plazas operativas y de mando.  - Los Manuales de Políticas y Procedimientos de las Áreas del Instituto FONACOT ya se encuentran aprobados por el Consejo Directivo y publicados en la Normateca interna.  - Se está en proceso de actualización de los Manuales de Organización Específicos de las Direcciones de Área.  - Actualización de descripción y perfiles de puestos según la estructura aprobada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información en materia de recursos humanos se registra conforme a la normatividad vigente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se convocará a una reunión con la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación para tratar el tema. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De acuerdo con el Plan de Trabajo de Aplicación de Mejora e Innovación Continua, para el cumplimiento de la OLA 29, se han llevado a cabo las siguientes actividades:  El día 10/05/2018, se llevó a cabo una reunión con las áreas dueñas de los trámites para revisar las observaciones del Órgano Interno de Control (OIC), respecto a la OLA 29. El día 11/05/2018, se dio inicio a los trabajos de corrección a las observaciones detectadas (fichas trámite, más información y gráfica de formulario Web) El día 13/06/2018, se recibió el visto bueno por parte del OIC para los Formatos de solicitud de cambios de fichas trámite, para lo cual se procedió a recolectar las firmas de los dueños de los trámites y el Titular del OIC en el Instituto FONACOT. Se proporcionaron las URL´s de “Más Información” atendiendo las observaciones del OIC. El día 5/07/2018, se enviará a la STPS las fichas para ser firmadas por el Enlace de Estrategia Digital Nacional de la STPS. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Sistema de Administración de Archivo. Al respecto se informa lo siguiente: En diciembre de 2017, se llevó a cabo la instalación del Sistema de Administración de Archivos en un ambiente de pruebas. El área de materiales informó a Tecnologías que la versión instalada no corresponde a la última versión disponible, y solicita su actualización, además de no visualizar el CADIDO, por lo que se procede a realizar la actualización e instalación del mismo. Se realizaron diversas acciones que derivaron en la detección de algunos incidentes, los cuales ha sido corregidos, La SGTIC solicita la intervención de la DRMYSG a efecto de gestionar reunión de entendimiento con el área técnica del Archivo General de la Nación (AGN), quien brindará apoyo en la implementación del SAA 15/06/2018, se llevó a cabo una reunión de trabajo en INFONACOT con las áreas involucradas a efecto de definir responsables de dar continuidad al proyecto y la clasificación de una prioridad alta para el mismo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La operación del MAAGTICSI continua, siendo las acciones realizadas para este periodo, la ejecución de los productos de acuerdo con las revisiones establecidas, así como la actualización de acuerdo con los cambios de personal en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | 1.- Publicación de los 7 conjuntos de datos abiertos en el portal institucional, plataforma adela y el portal datos.gob correspondiente al 1er trimestre del 2018. 2.- Sesión de Datos Abiertos. Se llevó a cabo la sesión de datos con el Grupo Institucional de Trabajo de Datos Abiertos 3.- Solicitud de Conjunto de Datos Abiertos Se solicitó vía correo electrónico los conjuntos de datos abiertos al 2do trimestre del 2018 al área de dueña. |

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

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, la SEDATU recibió 304 solicitudes, incluidas las de datos personales. En importante mencionar que durante dicho periodo se declaró en 3 ocasiones la inexistencia de la información requerida en 3 solicitudes diversas; luego entonces, en proporción con el número de solicitudes recibidas, representa el 0.98%. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia brinda atención a las solicitudes de derechos ARCO con apego a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujeto Obligados. Asimismo, de conformidad con lo establecido en dicho dispositivo jurídico, la Unidad de Transparencia está llevando a cabo los trabajos correspondientes para que la SEDATU emita su Aviso de Privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Previo a la emisión de una respuesta, la Unidad de Transparencia verifica que la información proporcionada por las unidades administrativas atiendan cabalmente las solicitudes, esto con la finalidad de reducir el número de recursos de revisión interpuestos en contra de las repuestas, o bien, aún y que sean recurridas, que el INAI cuente con los elementos para poder confirmar las mismas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 70 de la LGTAIP, la Unidad de Transparencia está trabajando con las unidades administrativas que son responsables de cargar información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con la finalidad de que la información capturada cumpla con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Asimismo, se lleva a cabo el seguimiento a la actualización de la carga de información, para tales efectos se giraron oficios en los que se solicitó a las unidades administrativas llevar a cabo el proceso de actualización correspondiente. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia en coordinación con la Dirección de Capacitación, adscrita a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, han difundido los cursos que ofrece el INAI en las materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo. Asimismo, la Unidad de Transparencia apoya a los servidores públicos con las inscripciones a los cursos que imparte el INAI, y en consecuencia da seguimiento a que se cumpla con el Programa Anual de Capacitación en las materias antes señaladas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Dependencia difunde las campañas implementadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de carteles y propaganda que se fija en la Unidad de Transparencia ubicada en el Inmueble de Av. H. Escuela Naval Militar, así como en los diversas pisos del Edificio de Av. pase de la Reforma número 26. También se exhiben en la Unidad de Transparencia las publicaciones del INAI, como libros y revistas. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia no tiene conocimiento de temas que se hayan llevado a través de consultas ciudadanos. Ahora bien, es importante mencionar que actualmente el Enlace Participación Ciudadana, conforme a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018 es la Dirección General de la Propiedad Rural. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En cumplimiento al Décimo Séptimo de los LGOCAPEF, se envió al Archivo General de la Nación con Oficio No. IV-412-CA/107/2018 el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2018 para su validación y registro, cabe señalar que fue aprobado según el Acuerdo CT/2018/ORD-5/01 en la Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría. Por su parte conforme al Art. 19 de la Ley Federal de Archivos y al Quinto y Décimo tercero de los citados Lineamientos, se solicitó con Oficio IV-412-CA/343/2018 a los Responsables de Archivo de Trámite la actualización de Guía Simple de Archivo de Trámite 2018. En ese contexto se actualizó la Guía Simple de Archivo de Concentración para su consulta el 06/06/2018. Con fecha 13 de junio de 2018 se emitió oficio circular IV-412-CA-320/2018 para el envío a los Responsables de Archivo de Trámite el Inventario General y la Carátula de Identificación de Expedientes. Y con Oficio circular IV-412-CA-201/2017 |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con Oficio IV-412-CA-0105/2018 se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas de la SEDATU, la designación de los Responsables de Archivo de Trámite. Por su parte personal de la Coordinación de Archivos asistió el 7 de marzo de 2018 a la Primera Sesión Ordinaria Sectorial del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) como parte del seguimiento a las actividades encaminadas a la gestión documental y organización de los archivos y acciones reflejadas en las etapas del Proyecto para el Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo. Respecto a la capacitación personal del Archivo de Concentración ha implementado una serie de asesorías en materia archivística para difundir la legislación, conceptos básicos, actualización de los instrumentos de consulta y control archivístico, así como los procedimientos y formatos establecidos en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2018 se llevaron a acabo procedimientos de contratación mediante Invitación A Cuando Menos Tres Personas, No. IA-015000999-E426-2018 y la No. IA-01500099-E422-2018 dentro de sus convocatorias se establecieron numerales referentes a las Sanciones y las instancias para la presentación de inconformidades. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con la finalidad de fomentar las estrategias de contratación, durante el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2018 se llevó a cabo la Compra Consolidada entre SEDATU y RAN, mediante la Invitación a Cuando Menos Tres personas Nacional Electrónica Consolidada No. IA-01500099-E422-2018 Adquisición de Tarjetas Electrónicas Canjeables por Ropa de Trabajo (UNIFORMES) para el Personal Operativo de la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y el Registro Agrario Nacional (RAN), consiguiendo así un alto nivel de calidad en la prestación del servicio, precios competitivos, en tiempo y forma conveniente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2018 se realizaron dos procedimientos de contratación bajo el amparo de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica, artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, por lo cual se utilizó el Sistema Electrónico CompraNet: 1. IA-015000999-E426-2018 Servicio para la evaluación de Consistencia y Resultados del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros. 2. IA-01500099-E422-2018 Adquisición de Tarjetas Electrónicas Canjeables por Ropa de Trabajo (UNIFORMES) para el Personal Operativo de la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y el Registro Agrario Nacional (RAN). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En cada instrumento jurídico de contratación se ha establecido la cláusula "procedimiento de Conciliación" previsto en la LAASSP, como herramienta para resolver desavenencias derivadas del cumplimiento del instrumento jurídico. Durante el segundo trimestre no ha sido necesario aplicar la cláusula de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La Estructura Programática autorizada de esta Coordinadora de Sector se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND), de conformidad con los registros en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP). |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En cumplimiento al numeral 19 de los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los Programas y Proyectos de inversión, Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones públicos y privados, de la Administración Pública Federal, se ha actualizado de manera mensual los avances de los Programas y Proyectos de Inversión a cargo de la SEDATU. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Dentro de las acciones de mejora con impacto en la ciudadanía, se encuentra la digitalización del trámite SEDATU 02-002 "Solicitud de Enajenación de Terrenos Nacionales" a cargo de la Dirección General de la Propiedad Rural", el cual se incluyó dentro de los compromisos del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 y sólo queda pendiente su reactivación en la plataforma informática, una vez que la SEDATU cuente con servicios de Internet. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Como parte de las atribuciones del Oficial Mayor en su calidad de Responsable de Mejora Regulatoria (ROMR), en septiembre de 2017 se solicitó a todas las unidades administrativas que cuentan con ordenamientos administrativos internos publicados en la Normateca Interna, revisar su vigencia y actualización con respecto a las reformas legislativas, a efecto de realizar las modificaciones o bajas correspondientes. Sin embargo, este proceso quedó pendiente ante la situación contingente que mantiene la SEDATU a partir del sismo del 19 de septiembre y que le impide operar con normalidad, pues aún no cuenta con servicios de Internet y con deficiencias técnicas en el portal de Internet. Una vez que la SEDATU opere en condiciones normales se convocará a las áreas para retomar el proceso de revisión y actualización de sus normas internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de la Secretaría se encuentra ajustada con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior, por lo que se presenta cuadro comparativo de la estructura orgánica vs Reglamento Interior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Dirección General de Programación y Presupuestación, emitió el oficio núm. IV-410-0500 con base en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, con el propósito de exhortar a todas las Unidades Administrativas de la SEDATU a evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad, por lo que para el informe del reporte del tercer trimestre de 2018, esta Dirección General de Programación y Presupuestación evaluará los resultados en la aplicación de los mismos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Como ocurre desde 2016, los recursos se centralizaron en la coordinadora de sector, por conducto de la DGCS, para ejecutar con mayor eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honestidad, imparcialidad, racionalidad y austeridad, la estrategia y el programa anual de comunicación social, lo que se reflejó en los resultados de la evaluación de las campañas difundidas. Asimismo, en 2017 se efectuó una reducción de 25 por ciento de los recursos para campañas institucionales respecto del ejercicio previo, sin afectar el cumplimiento de objetivos y metas de la difusión efectuada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con los reportes quincenales del RUSP se mantiene actualizada la información al 100%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se revisaron las totalidad de las funciones de la unidades administrativas que conforman la estructura de la Secretaría, no encontrando duplicidad de funciones, situación que se corroboró mediante el envío de las descripciones y perfiles de puestos tipo al OIC, donde se verificó que efectivamente la estructura no tiene duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos de la estructura orgánica están alineados a los objetivos estratégicos y atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría. Sin embargo, derivado de las restricciones presupuestales en el ejercicio 2016 se cancelaron 178 plazas de mando y enlace. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Universo de Contratos de Prestadores de Servicio Año 2017= 1668 Reglas de Operación: 96% Apoyo Administrativo: 4% Universo de Contratos de Prestadores de Servicio Año 2018= 587 Reglas de Operación: 94% Apoyo Administrativo: 6% 4to. Trimestre 2017= 1668 contratos celebrados en el periodo.  30 de junio de 2018= 587 contratos celebrados en el periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La cancelación de puestos efectuada en el ejercicio 2016, se enfocó en puestos con funciones transversales susceptibles a compactarse, por lo que se presentó la propuesta a la SFP, misma que con oficio No. SSFP/408/0412/2016-SSFP/4080/DGOR/0647/2016 se aprobó y registró. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con base en las plazas registradas en la SEDATU, con corte al primer trimestre de 2018, los puestos sustantivos y de atención a la sociedad, son 536 de un total de 657 puestos, lo que representan un porcentaje del 81.52%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | "Periodo que se reporta: Enero-Junio Gasto ejercido en servicios Personales (A): $351, 796, 244.90 Gasto programable en servicios personales (B): $369, 577, 220.29 Valor del indicador en el periodo actual (A/B)\*100: 95.2%" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Dirección General de Programación y Presupuestación, emitió el oficio núm. IV-410-0500 con base en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, trasparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, mediante el cual se exhorta a las Unidades Responsables de esta Secretaría a disminuir los gastos en este rubro, por lo que para el informe del reporte del tercer trimestre de 2018, esta Dirección General de Programación y Presupuestación evaluará los resultados en la aplicación de los mismos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El presente mecanismo de participación ciudadana que permite recolectar las valiosas aportaciones de los ciudadanos, la sociedad civil organizada y la academia que conjuntamente con los servidores públicos se trabajará en un ejercicio de consulta para enriquecer las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura de la SEDATU a cargo de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios. A la fecha se tiene el nombramiento del enlace de Participación Ciudadana y se ha cargado la información de los MPC en el Sistema Base de Datos de MPC en la APF (acuse 29May2018); nos encontramos preparando el envío de las Reglas de Organización del MPC para que sean publicadas en la página web de la SEDATU en la sección Transparencia/Participación. El ejercicio de participación ciudadana se realizará entre los meses de agosto y septiembre del año en curso y los resultados serán actualizados en dicho sistema. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la SEDATU, el enlace institucional de Transparencia y Datos Abiertos, es la Titular de la UPPEI, sin embargo, al tener atribuciones, la Unidad de Transparencia coadyuva a dicha Unidad a llevar a cabo las acciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Para el periodo que se reporta, de conformidad con la mencionada Guía, la Acción 2 y 3 debían atenderse a más tardar el 30 de junio de 2018, lo cual fue hecho en tiempo y forma por la UPPEI. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De conformidad con los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2018, así como a los Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018, se revisaron las MIR en coordinación con la Unidad de Políticas Planeación y Enlace Institucional (UPPEI), mismas que se encuentran registradas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Aunado a lo anterior y en apego al proceso de actualización de las MIR para el ciclo presupuestario 2019, se considerarán las Valoraciones de las MIR revisadas conjuntamente por la SHCP y el CONEVAL; así como los resultados del Índice de Seguimiento de los Indicadores de Desempeño (ISID) y se realizarán conjuntamente con la UPPEI reuniones de trabajo con las Unidades Responsables con el propósito de continuar con el proceso de mejora en las MIR de esta Secretaría. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para el Ejercicio Fiscal 2018, se mantiene el mismo número de Programas presupuestarios (Pp) que los asignados para el ejercicio 2017, por lo que se cuenta con una Estructura Programática eficiente, no obstante lo anterior, el Pp P-007 - Impulso a la Movilidad Urbana, permanece vigente en la Estructura Programática del Sector desde el ejercicio 2014, 2015, 2016 y 2017, sin embargo no ha contado con asignación presupuestaria desde su vigencia, en virtud de ello y en caso de que prevalezca sin ningún proyecto para su ejecución se considerará su eliminación para el Ejercicio Fiscal 2019. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se realizó del 9 al 20 de abril de 2018. La actividad se llevó a cabo con las UR de los Programas presupuestarios (Pp) que tuvieron evaluación en ejercicios anteriores. Los Pp que clasificaron ASM Específicos (E) e Institucionales (I) son los siguientes:  E003. Ordenamiento y Regulación de la Propiedad Rural (E, I) P003. Modernización del Catastro Rural Nacional (E) P004. Conducción e Instrumentación de la Política Nacional de Vivienda (E, I) S177. Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales (E) S213. Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (I) S254. Programa de Prevención de Riesgos (I) S255. Consolidación de Reservas Urbanas (I) S273. Programa de Infraestructura (I) S274. Programa de Apoyo a la Vivienda (E, I) U001. Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios (E, I) U003. Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros (E,I) |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Listado de programas de beneficiarios registrados en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, SIIPP-G: E002 Programa de Atención de Conflictos Agrarios / Anual. S177 Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales / Anual. S254 Programa de Prevención de Riesgos / Anual. S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares / Anual. S273 Programa de Infraestructura / Anual. S274 Programa de Apoyo a la Vivienda / Trimestral. S255 Consolidación de Reservas Urbanas / Trimestral. U001 Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios / Semestral U003 Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros/ Semestral |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se enviaron observaciones respecto a la calidad de los datos reportados para el SIIPP-G a las siguientes áreas: ° A la Dirección de Rescate de Espacios Públicos, respecto al Programa de Infraestructura en su Vertiente Espacios Públicos y Participación Ciudadana. ° A la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, respecto al Programa Infraestructura en su Vertiente Infraestructura para el Hábitat y Vertiente Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda. ° A la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, respecto al Programa de Consolidación de Reservas Urbanas y al Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares. ° Al Fondo Nacional de Habitaciones Populares respecto al Programa de Apoyo a la Vivienda. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se integró el subproceso de Contraloría Social al diagrama de operación del Programa. Se integró el subproceso denominado "bóveda digital", el cual funge la tarea de concentrar los expedientes técnicos escaneados de los proyectos. El flujo del proceso optimizado se elaboró a nivel detallado. Se realizó la homologación de los formatos de control de supervisión entre las áreas que comparten dicha responsabilidad, en donde se modificaron los mecanismos de control. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A la fecha se ha mantenido el convenio con las instituciones educativas reportadas en el 4to trimestre de 2017, a excepción de la Universidad Nacional Autónoma de México. Esto a razón de que esta Secretaría no cuenta con los elementos tecnológicos como internet, correo institucional, etc., requerimientos necesarios que solicita la UNAM para mantener el convenio y demás procedimientos. Asimismo se comenta que el índice de prestadores de servicio social y prácticas profesionales disminuyó debido al sismo del 19 de septiembre de 2017 y a la carencia de instalaciones para que laboren. Actualmente los convenios se mantienen con las siguientes instituciones: 1. Instituto Politécnico Nacional.2. Universidad Autónoma Metropolitana.3. Universidad del Valle de México.4. Universidad Insurgentes.5. Universidad Tecnológica de México.6. Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos.7. Universidad Londres. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Conforme al Programa Anual de Capacitación así como a las certificaciones de servidores públicos de carrera titulares se han determinado las capacidades profesionales transversales y son las siguientes: 1.- Cultura y Cambio Organizacional. 2.- Lenguaje y Comunicación. 3.- Aprendizaje Organizacional y Administración del conocimiento. 4.- Planeación y Seguimiento de proyectos. 5.- Planeación estratégica.  6.- Políticas Públicas.  7.- Gestión del Capital Humano. 8.- Economía del sector público y bienestar social.  9.- Desarrollo de habilidades administrativas para la alta dirección de entidades públicas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado de los ajustes presupuestales y de personal de la Institución con la que se había establecido comunicación, no ha sido posible llevar a cabo convenios de intercambio. En el segundo semestre del ejercicio fiscal 2018 se realizarán gestiones de acercamiento para promover convenios con las Dependencias y Entidades afines a la visión y misión de SEDATU. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El método de evaluación de desempeño en la Secretaría, se lleva a cabo conforme al establecido en los lineamientos y directrices señalados por el Manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del servicio profesional de carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Las fichas para concertación de metas del 2017 se encuentran en firma por parte del Titular del Órgano Interno de Control. Referente al Programa Operativo Anual POA, mediante correo electrónico, Daniela Toscano de la SFP solicitó se le enviara información referente al total de nombramientos temporales autorizados en el 2017, información que le fue remitida por la misma vía el 23 de marzo del 2018. El POA 2018 no ha sido determinado. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de prospectiva de la SEDATU tiene una vigencia del 2015 al 2018 y considera los componentes que establece la SFP, presentando las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cuenta con Información "Correcta" mediante la siguiente revisión: 1.- A través de cruces de bases de datos se verifica que la información reportada en el RUSP sea congruente y correcta con la estructura autorizada por parte de la SFP. 2.- La verificación de la bases de datos entre la nómina y la información contenida en el RUSP, corresponden a la totalidad de puestos reportados. 3.- Los reportes quincenales que se remiten en el RUSP corresponde a la estructura básica registrada en la SFP y cuenta con validadores de información puesto/persona. Se cuenta con Información "Completa" mediante: 1.- El propio sistema del RUSP cuenta con validadores de información; es decir, verifica que todos los campos que se registren sean congruentes y capturados de manera completa. Se remiten los acuses de envío de información RUSP en Rhnet. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con los reportes quincenales del RUSP se mantiene actualizada la información al 100%. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se están elaborando 2 adecuaciones y/o desarrollos para la dependencia y para habilitar sus procesos administrativos, tales como: 1.- Sistema de “Contratos PSPs”; aplicativo al que se le realizará Re Ingeniería. Se encuentra en un grado de avance del 20%. - Este sistema WEB será desarrollado en lenguaje PHP o JAVA el cual dependiendo de algunas necesidades se determinara en breve cual se utilizará, como motor de base de datos tendremos MySQL. Ambos lenguajes en versiones 5.x para PHP u 8 en caso de ser JAVA, MySQL se utilizará la versión 5.5 o la más reciente al comenzar el desarrollo. 2.- Sistema de Registro Único de Registro de Expropiaciones “SURE”; sistema que se está desarrollando desde cero, el cual se mantiene en constante revisión ya que no se ha establecido un alcance oficial, sin embargo, se tiene un avance considerable del 90% respecto del flujo general del negocio. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al término del segundo trimestre de 2018 la SEDATU ha realizado las siguientes actividades: a) Se publicaron 3 nuevos conjuntos; Programa de Atención a Conflictos Sociales en el Medio Rural (COSOMER) (con 2 recursos), Programa de Infraestructura; Vertiente Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda, “Beneficiarios” (con 2 recursos), Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros (con 1 recurso). b) A la fecha se han publicado un total de 22 conjuntos con 85 recursos en el portal de datos.gob.mx. |

**Registro Agrario Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se mantiene lo informado al tercer trimestre, mediante el cual la Unidad de Transparencia del RAN con fecha 10 de abril de 2017, remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el formato de "Índice de expedientes clasificados como reservados" en el que se establece que este Órgano Desconcentrado "A LA FECHA, EN LOS ACERVOS DOCUMENTALES, 'NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS'", el cual fue aprobado por el Comité de Transparencia del Registro Agrario Nacional en su Cuarta Sesión Ordinaria efectuada el 7 de marzo de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Hasta el segundo trimestre, el Comité de Transparencia del Registro Agrario Nacional celebró 24 sesiones, (10 Ordinarias y 14 Extraordinarias), levantándose las actas correspondientes, las cuales se pueden consultar en la liga: http://www.ran.gob.mx/ran/index.php/v/transparencia-gobmx/comite-info, en las que se atendieron 56 asuntos: se confirmaron 6 inexistencias y 6 ampliaciones de plazo.  Se recibieron de octubre a diciembre 402 solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Al segundo trimestre se aprobaron 14 versiones públicas por el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se realiza la orientación a trámite desde la Unidad de Transparencia, lo que permite agilizar la respuesta de las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó una capacitación presencial para los integrantes del Comité y de la Unidad de Transparencia, y en línea para los Enlaces con la Unidad de Transparencia en las Delegaciones Estatales del RAN. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se realizó una capacitación presencial para los integrantes del Comité y de la Unidad de Transparencia, y en línea para los Enlaces con la Unidad de Transparencia en las Delegaciones Estatales del RAN. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL. Se colocaron carteles informativos en todas las Delegaciones carteles informativos con el Aviso de Privacidad del RAN, para que las personas conozcan sus derechos en la protección de datos personales. Adicionalmente se puede consultar en el Portal Institucional.  Actividad permanente, en la atención efectuada en el Módulo de Transparencia del Registro Agrario Nacional, durante la cual, se les informa y asesora a los ciudadanos acerca de su Derecho a la protección de sus datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realiza la actualización periódica del artículo 70 XXXVII "Mecanismos de Participación ciudadana" al Sistema de Portales de Acceso a la Información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En relación a los Inventarios documentales, solo 22 Unidades Administrativas de abril a junio del 2018 registraron 24,863 expedientes en el Sistema de Organización de Archivos de Tramite (SOAT). En cuanto al Catálogo de Disposición Documental 2018. El Registro Agrario Nacional, se encuentra en estatus de espera del Dictamen de validación de dicho instrumento parte del Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 30 de mayo de 2018 se llevó a cabo la capacitación en relación al Sistema de Organización de Archivos de Trámite al personal de la Dirección en Jefe. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la siguiente url: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/284107/REQ\_DEN\_28DIC2017-2.PDF; de la plataforma www.gob.mx, el Registro Agrario Nacional promueve los requisitos para la denuncia por parte del sector privado, así como ante quien deben realizarla; aunado a lo anterior, se promueve la cultura de la denuncia en delegaciones estatales y oficinas centrales del RAN a través de carteles. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre de 2018 el Registro Agrario Nacional realizó 1 (uno) contratación consolidada con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), para la "Adquisición de tarjetas electrónicas canjeables por ropa de trabajo (uniformes) para el personal operativo" |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Mediante oficio número DGFA/1057/2018, de fecha 26 de junio de 2018, se comunicó a las delegaciones estatales del Registro Agrario Nacional y al Módulo de Atención en la Comarca Lagunera, de registrarse en el Sistema CompraNet como Unidades Compradoras, así como el registro oportuno de todos los instrumentos jurídicos iguales o superiores al equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal y sus convenios modificatorios; asimismo, se realizaron 2 (dos) contrataciones a través del sistema CompraNet, de las cuales el RAN realizó 1 (uno) invitación a cuando menos tres personas nacional mixta y 1 (uno) licitación pública nacional electrónica a plazos reducidos, consolidada con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos celebrados por el Registro Agrario Nacional en el segundo trimestre de 2018, se incluye una cláusula de conciliación para el caso de desavenencias, lo anterior, de conformidad con el modelo de contrato de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del RAN. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer semestre, no se ha realizado ninguna sesión del COMERIRAN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 01 de septiembre de 2017, de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas. Asimismo, se están llevando a cabo los ajustes en la estructura conforme a las Disposiciones de la SHCP, respecto a los niveles de transición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el 2018, en el Registro Agrario Nacional se elaboró y entregó CIRCULAR a las Delegaciones para racionalizar el uso de vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 01 de septiembre de 2017, de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas. Asimismo, se están llevando a cabo los ajustes en la estructura conforme a las Disposiciones de la SHCP, respecto a los niveles de transición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 01 de septiembre de 2017, de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas. Asimismo, se están llevando a cabo los ajustes en la estructura conforme a las Disposiciones de la SHCP, respecto a los niveles de transición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Actualmente se tienen 28 Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios Capitulo 1000 servicios personales, al 30 de junio de 2018, teniendo una disminución respecto al año 2013. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Actualmente se cuenta con el registro de la estructura organizacional del Registro Agrario Nacional, con fecha de vigencia del 01 de junio de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actualmente se cuenta con el registro de la estructura organizacional del Registro Agrario Nacional, con fecha de vigencia del 01 de junio de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se observa una variación positiva en el presupuesto ejercido del capítulo 1000 "Servicios Personales" del 10.9% durante el segundo trimestre del 2018 respecto al de 2017. Al cierre del mes de junio de 2018, se tiene un presupuesto ejercido de 97.6 millones, mientras que durante el mismo periodo en el 2017, se tenía un presupuesto ejercido de 88.0 millones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Por lo que respecta al programa de operación administrativo se refleja una variación positiva del 20.9% para este trimestre (abril-junio) en comparación con el del ejercicio fiscal 2017. Al cierre del mes de junio de 2018, se tiene un presupuesto ejercido de 14.2 millones, mientras que durante el mismo periodo en el 2017, se tenía un presupuesto ejercido de 11.7 millones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En cuestión de los viáticos se ejercieron en el segundo trimestre del 2018 $280,495.21 mientras que en 2017 fue de $471,848.88 variación absoluta de $191,353.67 monto menor al ejercicio fiscal pasado de 68.2%. Derivado de la programación de las metas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Contempla 6 acciones para 2018, de las cuales se han cumplido en tiempo y forma 3. Designación de Enlace y Análisis de las necesidades de información. Se anexa oficio DGAJ/4316/2018, Correo Electrónico de fecha 29 de junio y Anexo 3, debidamente requisitado. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En las oficinas de la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional (UPPEI) de la SEDATU, se celebraron reuniones de trabajo para efectuar la Clasificación de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) 2017-2018 P003 "Modernización del Catastro Rural Nacional" (celebrada el 09 de abril de 2018) y U001 "Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios" (10 de abril de 2018). Ambas reuniones tuvieron el propósito de revisar y actualizar los diagnósticos y las Matrices de Indicadores de Resultados de ambos programas de conformidad con la Metodología del Marco Lógico. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el segundo trimestre de 2018 no se realizaron acciones de esta naturaleza en virtud de que la fusión de los programas presupuestarios E004 "Registro de actos jurídicos sobre derechos agrarios" y U001 "Fondo de apoyo a núcleos agrarios sin regularizar" (FANAR) en uno sólo ("Regularización y registro de actos jurídicos agrarios") se realizó en el ejercicio fiscal 2015, con efectos en la estructura programática 2016. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El día 06 de julio del 2018, se ejecutó el programa "PRE VALIDADOR" del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIP-G), con la información correspondiente a Enero a Mayo, a fin de detectar posibles inconsistencias en la base de datos. El mismo día se cargó el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIP-G), con la información relativa al segundo trimestre de 2018. Se acudió a las oficinas de la Secretaría de la Función Pública donde se cargó el Sistema con la información del segundo trimestre de 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el segundo trimestre del año, se realizó la siguiente mejora al trámite que se señala a continuación: SEDATU-04-035 SOCIEDAD DE SOLIDARIDAD SOCIAL. ACTA CONSTITUTIVA. Que sean contemplados para la constitución de la Sociedad de Solidaridad Social cinco socios, en lugar de quince, como se tenía anteriormente considerados, en:  1. La tarea "Realiza inscripción" y que al desplegar la pestaña "Socios", el sistema permita agregar cinco socios, en lugar de quince como se contemplaba anteriormente. 2. Que dichos datos se vean reflejados en la inscripción |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Registro de Cierre de Proyecto en el SIPMG |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se continúa dando seguimiento a la Prestación del Servicio Social con diversas universidades. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para los concursos de ingreso emitidos por este Registro Agrario Nacional y que están contemplados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se valora el Mérito en la Subetapa de Revisión Documental, a través de una Cédula de Evaluación que se fundamenta en lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Propia Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Para los concursos de ingreso emitidos por este Registro Agrario Nacional y que están contemplados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se valora el Mérito en la Subetapa de Revisión Documental, a través de una Cédula de Evaluación que se fundamenta en lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Propia Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El proceso de la Evaluación del Desempeño, se lleva acabo anualmente a los todos los Servidores Públicos de Carrera Titulares, así como a los Servidores Públicos de Carrera Eventuales (de primer nivel de ingreso), lo anterior, mediante los formatos de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos, que se aplican en la Institución, mismos que son expedidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El Registro Agrario Nacional está sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, lleva a cabo la supervisión del funcionamiento de la misma, verificando constantemente que los procedimientos, tiempos y actividades establecidas en la normatividad para cada uno de los siete Subsistemas se cumpla en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró un Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, de fecha 31 de diciembre de 2015, el cual se remitió mediante oficio no. DGFA/DRH/1747/2016, de fecha 18 de julio de 2016. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se supervisa a través de las Subdirecciones de Servicio Profesional de Carrera y de Personal, que la información contenida en el RUSP sea transmitida con la debida oportunidad y de acuerdo a los calendarios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, así como se actualiza trimestralmente la información pública del apartado del Servicio Profesional de Carrera en la página web del Registro Agrario Nacional y Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se supervisa a través de las Subdirecciones de Servicio Profesional de Carrera y de Personal, que la información contenida en el RUSP sea transmitida con la debida oportunidad y de acuerdo a los calendarios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, así como se actualiza trimestralmente la información pública del apartado del Servicio Profesional de Carrera en la página web del Registro Agrario Nacional y Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Adecuación de protocolos de seguridad, utilizando los últimos certificados vigentes instalados en el servidor. Reconfiguración de WebService para que sea visible únicamente por los sistemas aquellas acciones que utiliza, y por el aplicativo de escritorio las que le corresponden. Conexión con Mesa de servicio utilizando exclusivamente Web Services, adecuación para consulta y actualización entre ambos sistemas. Adecuación y homologación de información para generar una única cadena original que será utilizada por cualquier sistema. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | De los 3 proyectos en proceso del 1er trimestre, se contrataron: 1) Servicio de telefonía local, celular, nacional e internacional y 01 800. 2) Servicio Administrado de Switch de Core para las oficinas centrales del RAN. 3) Póliza de servicio que garantice la configuración, soporte y mantenimiento del sistema Silver Peak. De los proyectos iniciados en este trimestre, 3 se encuentran en trámite: 4) Suministro de Consumibles. 5) Servicio de mantenimiento correctivo de los equipos de escaneo. 6) Arrendamiento de hardware y/o software para el filtrado de contenido web, filtrado y protección de correo electrónico MS Exchange. De los proyectos iniciados y concluidos en este trimestre se encuentra: 7) Servicio de Mantenimiento Correctivo con refacciones a la unidad controladora de NAS HITACHI AMS 2100. En lo que refiere a los procesos del manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información, no se ha requerido actualización. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizaron 30 actualizaciones a los Conjuntos de Datos que componen el inventario General del RAN, a cargo de las Unidades Administrativas responsables, para un total de 30 archivos actualizados. Se realizaron 4 actualizaciones en la plataforma Adela, con número de folios RAN-1523553402 de fecha 12 de abril de 2018, RAN-1524156196 de fecha 19 de abril de 2018, RAN-1526660000 de fecha 18 de mayo de 2018 y RAN-1528927630 de fecha 13 de junio de 2018. El Escuadrón de Datos Abiertos, realizó un cambio de nombre sobre 11 conjuntos de datos del Registro Agrario Nacional, en base a la recomendación de La Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico (CIDGE), en su 11ª Sesión ordinaria del GRUPO CONSULTIVO, sobre el top-100 de conjuntos más descargados en datos.gob.mx a un lenguaje más ciudadano. Se anexa el listado con los cambios realizados. |

**Comisión Nacional de Vivienda**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Para el periodo que se reporta, únicamente se clasificó un expediente como información reservada toda vez que se actualizó la hipótesis establecida en el artículo 110, fracción XI, de la Ley Federal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. En tales consideraciones, se debe señalar que se atiende el principio de máxima publicidad, al poner a disposición del público mayor información en la página Institucional de la Comisión Nacional de Vivienda y en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La CONAVI en el ámbito de sus facultades, competencias y funciones, fortalece el ejercicio del derecho de acceso a la información al documentar sus actividades, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable. Como resultado de lo anterior, para el periodo que se reporta no se han realizado declaraciones de inexistencia de la información solicitada. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La CONAVI al recabar y dar tratamiento a los datos personales en el ámbito de sus facultades, competencias y funciones, lo realiza en estricto apego a lo establecido en la normatividad de la materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al 30 de junio de 2018, se encontraban en proceso de atención (5) solicitudes de acceso a la información. Durante el periodo que se reporta se mejoró el tiempo promedio de respuesta siendo éste de 2.5 días, superando así el promedio del primer trimestre. Asimismo, durante el periodo se tramitó (1) recurso de revisión ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que el Pleno de ese H. Instituto, resolvió sobreseer. A la fecha que se reporta no cuenta con recursos de revisión pendientes de atender. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha brindado asesoría y apoyo a los servidores públicos de cada una de las áreas de la CONAVI, encargados de realizar las cargas de información, a efecto de que cumplan en tiempo y forma con la obligación de poner a disposición del público la información generada en el ejercicio de sus atribuciones, a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En atención a lo acordado durante el Taller de Planeación 2018 "Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal", se remitió a la Dirección General de Capacitación del INAI, el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados-2018 de la CONAVI, fijándose como objetivo capacitar al personal en materia de transparencia para cumplir con las obligaciones que se tiene como sujeto obligado. Asimismo, durante el periodo que se reporta, el INAI capacitó a Servidores Públicos de este Sujeto Obligado en los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información, Ética Pública y Descripción archivística. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantiene la difusión de "como ejercer tu derecho a la protección de datos personales", en la página oficial de la CONAVI, en el siguiente sitio www.gob.mx/conavi, en la sección: ligas de Interés. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el periodo que se reporta, se sostuvieron comunicaciones con las áreas de la CONAVI, a fin de detectar necesidades de información socialmente útil, de conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con el propósito de cumplir con lo establecido en el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, la Comisión Nacional de Vivienda hizo entrega del Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación el 28 de febrero del presente año, para su validación y aprobación.  Mediante el Oficio No. DSNA/0535/2017 el Archivo General de la Nación (AGN), aprobó y valido el Cuadro general de clasificación archivística de esta Comisión. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Comisión Nacional de Vivienda cumple con los nombramientos de su Sistema Institucional de Archivos. Asimismo, en afán de mantener estrategias de comunicación la CONAVI, asistió a la conferencia "Perspectiva en los Archivos" impartido por la Asociación Mexicana de Archivonomía A.C., como también de llevar a cabo la evaluación de la Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública con un porcentaje del 30%. También se trabajó con los Responsables de los Archivos del Sector Agrario ante el COTECAEF, enfocada a la presentación del nuevo Cuadro general de clasificación Archivística. Derivado de lo anterior se presentará a los Servidores Públicos para sus comentarios y observaciones y notificarlos al Archivo General de la Nación.  Se han realizado asesorías técnicas en cada una de las unidades administrativas de esta Comisión. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el numeral 6 INSTANCIA DE INCONFORMIDAD de las convocatorias que se publican en el sistema de CompraNet, para llevar a cabo los procedimientos de contratación por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se difunde a los licitantes el domicilio de las oficinas de la autoridad administrativa competente y la dirección electrónica de CompraNet, en que podrán presentar inconformidades contra los actos desarrollados. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el presente ejercicio fiscal la CONAVI y la SEDATU se coordinaron a fin de realizar la contratación consolidada de los Servicios de reservación, expedición y venta de boletos para la transportación aérea y servicios integrales en vuelos nacionales e internacionales y de fotocopiado, impresión, digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales, mismos que quedaron formalizados con los contratos AD41/SP/QCW.3.2.2/018/2018 y AD41/SP/QCW.3.2.2/019/2018, respectivamente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo de análisis, la CONAVI gestionó en el sistema electrónico de CompraNet dos procedimientos de Licitación Pública Electrónica Nacional:  1.- Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para la conservación de las instalaciones de la Comisión Nacional de Vivienda 2.- Servicio Integrado de Seguridad Informática.  Dos Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas de carácter electrónico, relativas a los siguientes servicios: 1.- Auditoría muestral de expedientes y soluciones habitacionales para la validación de la aplicación del subsidio del programa de acceso al financiamiento para soluciones habitacionales (antes programa de esquemas de financiamiento y subsidio federal para vivienda), otorgados por la comisión nacional de vivienda en los ejercicios fiscales 2015, 2016 y 2017". 2.- Servicio Integrado de Telefonía e Internet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En apego a la LAASSP, durante el segundo trimestre del año en curso se formalizaron diversos contratos por la Comisión Nacional de Vivienda en los que se incluye la cláusula concerniente a la "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS" sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En seguimiento a las adecuaciones indicadas por SFP para cumplir con la estandarización del trámite CONAVI-01-002 "Adhesión de Entidades Ejecutoras al Programa de Subsidios en la CONAVI" a la Ventanilla Única Nacional, se hizo llegar el Oficio QCW.3/238/2018 a la Unidad de Gobierno Digital (UGD) con la documentación y comunicación de las experiencias por parte de la CONAVI para el diseño o rediseño del Trámite, con la finalidad de dar a conocer los principales retos en este proceso, así como dejar el precedente del trabajo realizado; no obstante que ya se cuenta con los Certificados SSL con un proveedor independiente al de la SFP, falta su implementación y liberación para concluir con las acciones requeridas en la ventanilla única. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el Segundo Trimestre 2018, se continuaron las acciones de revisión periódica de normas internas sustantivas y administrativas, a través de Comité de Mejora Regulatoria Interna, del Programa anual de trabajo 2018 y de la Junta de Gobierno. Se llevó a cabo 1 sesión ordinaria del COMERI, en la que se aprobaron modificaciones a 2 Normas Internas, una Baja y una Alta. En la Junta de Gobierno celebrada el 16 de mayo de 2018 fueron aprobadas 4 Normas Internas: 1 Alta, 2 Modificaciones y 1 Baja, las cuales fueron publicadas en la Normateca de la CONAVI en el siguiente Link: http://www.conavi.gob.mx/normateca. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Aunado a la ya reducida estructura, esta Comisión sufrió de nueva cuenta una reducción durante el 1er. semestre del presente ejercicio 2018, de 4 plazas de carácter eventual: 2 mandos medios y 2 enlaces, de un total de 51 plazas autorizadas desde el ejercicio 2013, quedando únicamente 47. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el Segundo Trimestre de 2018, no se realizaron impresiones de libros y publicaciones que no tuvieran relación con la función de la Comisión Nacional de Vivienda. El principal instrumento de difusión de información relacionada con el qué hacer de la CONAVI y el Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, es la comunicación digital a través de las cuentas oficiales en redes sociales y la Página web de la CONAVI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La CONAVI cuenta con servicios de conference phone que permite tener audio conferencia con diversas personas simultáneamente, asimismo se cuenta con la herramienta Skype empresarial que permite realizar videoconferencias por medio del internet, reduciendo así costos y tiempo de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No hay gasto en comunicación social. Durante el Segundo Trimestre de 2018 se dio continuidad a la estrategia de difusión, privilegiando el uso de redes sociales y la página web de la Comisión Nacional de Vivienda. Se realizaron campañas informativas para explicar a la población la operación del Programa de Subsidios, se continuó con la campaña permanente denominada "No te dejes engañar", cuyo propósito es evitar que la población sea víctima de fraudes. Esta acción ha permitido informar de manera oportuna a la población y prevenir actos en perjuicio de los mismos. Asimismo, se elaboraron diversos contenidos digitales en relación a la publicación de la tercera edición del Código de Edificación de Vivienda como un modelo para fomentar las mejores prácticas en la materia, así como contenidos en el marco del lanzamiento de la Alianza Global para los Edificios y la Construcción GABC México. Finalmente, durante el segundo trimestre de 2018 se difundió información Reporte Mensual del Sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El uso de vehículos se limita estrictamente para asuntos de carácter oficial. A través de las solicitudes de transportación, se organizan grupos de funcionarios que acudan a la misma institución o evento, así como se planean rutas de destino común. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El inmueble que ocupa la CONAVI es arrendado, motivo por el cual las acciones consisten en reciclar hojas de papel, reciclar materiales y útiles de oficina como carpetas, separadores, sobres, folders, pilas recargables; entre otros, además se fomenta la separación de elementos orgánicos e inorgánicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El inmueble que ocupa la CONAVI es arrendado, motivo por el cual el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal se mantiene actualizado, en lo que respecta al Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios se cuenta con la actualización del Responsable Inmobiliario de esta Institución. Por otro lado, se encuentra actualizado el Sistema de Contratos de Arrendamiento, estando registrado el contrato de arrendamiento actual No. ARBI/QCW/001/2018 y contando con el acuse de contrato de arrendamiento No. 40777. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | A pesar de que esta Comisión Nacional de Vivienda tiene una Estructura Orgánica muy reducida y ahora con la nueva reducción de 76 plazas a 60, a la fecha no existe duplicidad de funciones en las áreas que conforman la CONAVI. Incluso considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda, el Estatuto Orgánico, El Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial, se ve considerablemente disminuida dicha estructura orgánica, para el cumplimiento de sus metas y objetivos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado del ajuste de Estructuras Orgánicas y las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestal está entidad sufrió la eliminación de 16 plazas 9 mandos medios y 7 enlaces, pese a que esta Entidad estaba operando con el mínimo indispensable, y su disminución en la misma impacta directamente en el cumplimiento de sus metas y objetivos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Comisión Nacional de Vivienda, como Órgano Descentralizado, no sectorizado, con personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, reagrupado a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, no considera funciones transversales susceptibles a compactarse, toda vez que este análisis correspondería al Sector, aunado a que a la fecha, la Comisión Nacional de Vivienda opera con una Estructura Orgánica extremadamente reducida (60 plazas), incluso considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda y su Estatuto Orgánico, requeriría un mayor número de plazas, que le permitieran eficientar sus procesos, ya que se enfrentan serias presiones para dar cumplimiento a sus atribuciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Comisión Nacional de Vivienda, esta reagrupada a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y urbano, por lo que cuenta con una Estructura Orgánica muy reducida (60 plazas), la CONAVI es parte de un sector, por lo que no estaría en condiciones de privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector y considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda y su Estatuto Orgánico. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Para el periodo de este informe la Mesa de Producción Social de Vivienda, no efectuó sesiones de trabajo. Respecto de la Mesa Transversal de Vivienda Sustentable, llevó a cabo una sesión de trabajo, en la cual se dio seguimiento a los acuerdos pendientes. Los avances de ambos mecanismos puede ser consultados en la siguiente liga: http://www.conavi.gob.mx/gobmx/transparencia/participacion-ciudadana/ |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante oficio signado por el Director General de la CONAVI, se nombró al Enlace de Transparencia Proactiva ante la Secretaría de la Función Pública. Se sostuvieron comunicaciones con las áreas de la Comisión, a fin de detectar necesidades de información socialmente útil, de conformidad con la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el mes de junio se inició el proceso de recopilación de información para la integración del 6to informe de gobierno y su anexo estadístico correspondiente, así como las aportaciones de información que la CONAVI realiza a otras dependencias. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el periodo abril-junio se llevó a cabo la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores del Programa S177 Acceso al financiamiento para soluciones habitacionales, esta mesa fue coordinada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y tiene como principal objetivo la identificación de mejoras en los indicadores a nivel Fin y Propósito de la Matriz de Indicadores para Resultados. Derivado de las recomendaciones emitidas en este informe, el Programa se ha comprometido a realizar ajustes a los indicadores; la formalización de este informe se llevará a cabo en el siguiente trimestre del presente ejercicio fiscal.  Como parte de las acciones de revisión en la Mesa de Trabajo de Revisión de Indicadores, se remitió al CONEVAL la posición institucional respecto a MeTRI 2018, en donde se plantea la posibilidad de realizar cambios extemporáneos a la MIR 2018, conforme a las recomendaciones emitidas por la SHCP, SEDATU, CONEVAL y por El Colegio de México. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | No se llevaron a cabo modificaciones a la estructura programática para el ejercicio 2018, lo cual quedó de manifiesto en el documento denominado "Estructura Programática a emplear en el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018", para el anteproyecto del presupuesto de 2019, aun no se han emitido los" Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019" por la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En el mes de abril se llevó a cabo la clasificación de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), el Programa S177 Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales clasificó los siguientes ASM: 1. Actualización de la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo del Programa. Fecha de término: 31/08/2018. 2. Diseño de la estrategia de cobertura del Programa en el mediano plazo (5 años). Fecha de término: 28/02/2019. El programa P004 Conducción e Instrumentación de la Política Nacional de Vivienda, clasificó los siguientes ASM: 1. Elaboración y publicación del diagnóstico del Programa P004 Conducción e Instrumentación de la Política Nacional de Vivienda, con base en el documento "Elementos mínimos para la elaboración de diagnósticos que justifica la creación o modificación sustancial de programas presupuestarios". Fecha de término: 31/08/2018. 2. Actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados, con base a la Metodología de Marco Lógico, Fecha de término: 31/08/2018 |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En cumplimiento con los tiempos establecidos, esta instancia integró el padrón de beneficiarios del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales correspondiente al ejercicio fiscal 2017. Así mismo, mediante oficio QCW.40.2/001/2008, la Dirección de Planeación de Proyectos Especiales, notificó a la Dirección General Adjunta de Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, que el Programa S177 será objeto de la integración correspondiente al ejercicio fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | La Dirección General Adjunta de Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, comunicó a la CONAVI el pasado 21 de mayo, la existencia de 103 registros inválidos, mismos que fueron corregidos y cargados nuevamente en el SIIPP-G, informándose de manera oficial el 23 de mayo del año en curso. No obstante lo anterior, nuevamente se rechazó un registro que presentaba inconsistencias en la CURP generadas desde su origen, por lo que a través de nota aclaratoria, esta instancia justificó la imposibilidad de modificar un registro obtenido a través de la base de datos de RENAPO. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continua el seguimiento en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) de los Proyectos: Diseño y Desarrollo del proceso para el Fomento a la investigación y desarrollo de proyectos en materia de vivienda y Proyecto para el Rediseño y Optimización del Proceso Promoción de Programas de diseño y construcción de vivienda con criterios de sustentabilidad, calidad y accesibilidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen establecidos convenios para la prestación de servicio social, en el Segundo Trimestre, se cuenta con 5 prestadores de servicio. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El 06 de abril, se llevó a cabo el Taller de Planeación-Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal en el cual se fijaron las líneas de acción por parte del INAI y los enlaces de capacitación, en el cual se fijaron los plazos de envío del Programa Anual de Capacitación. Por correo electrónico se convocó a todas y todos los servidores públicos de la CONAVI a participar en los cursos: “Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública e Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", para solicitar el refrendo de institución 100% capacitada en materia de transparencia. Adicionalmente, se está trabajando en la capacitación al Comité de Transparencia, para la obtención de la certificación del Comité de Transparencias 100% capacitado |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con convenios de Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales. Servicio Social: en 2do. Trimestre 5 prestadores de servicio. Prácticas profesionales: ninguno |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Las metas estratégicas de la Conavi, derivan del Programa de Labores 2018 en el que participan todas las áreas desde su ámbito de competencia, el área de Recursos Humanos tiene 2 objetivos los cuales se reportan mensualmente en el sistema SISA de la Conavi. Adicionalmente se establecieron metas individuales a las y los servidores públicos sujetos a evaluación del desempeño en el 4to trimestre 2017, mismas que serán evaluadas durante el segundo trimestre de 2018, el establecimiento de metas fueron remitidas a la Secretaría de la Función Pública en diciembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el Objetivo 1. Se elaboró un Programa de Trabajo para que durante el 2do semestre 2018 se lleve a cabo las actualizaciones de las descripciones y perfiles de puesto, derivado de la reducción de la estructura y las observaciones por las instancias fiscalizadoras. En el Objetivo 2 y 3. Concluido En el Objetivo 4. Realizar acciones que fortalezcan la profesionalización de las y los servidores públicos de la CONAVI, se llevaron a cabo cursos en materia de Derechos Humanos y Transparencia, para lo cual se cuenta con el certificado de institución 100% capacitada en materia de transparencia de los años 2016,2017 y se pretende que se obtenga para el presente ejercicio, de igual forma la certificación del Comité de transparencia 100% capacitado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información que se registra en las diversas plataformas relacionadas con recursos humanos, se proporciona en tiempo y forma (correcta, completa y a tiempo) de acuerdo al calendario quincenal, mensual, trimestral o anual según lo establezcan las instancias que requieren dicha información, dentro de la Administración Pública Federal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con un Programa de Labores para el ejercicio 2018 en el cual se alinean los objetivos estratégicos a la misión y visión de la Comisión y la intervención de la estructura en sus diferentes roles, los Objetivos Estratégicos que competen a Recursos Humanos son: A1 Fortalecer el clima y cultura organizacional y A3 Alinear el capital humano con la misión y visión institucional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En seguimiento a las adecuaciones indicadas por SFP para cumplir con la estandarización del trámite CONAVI-01-002 "Adhesión de Entidades Ejecutoras al Programa de Subsidios en la CONAVI" a la Ventanilla Única Nacional, se hizo llegar el Oficio QCW.3/238/2018 a la Unidad de Gobierno Digital (UGD) con la documentación y comunicación de las experiencias por parte de la CONAVI para el diseño o rediseño del Trámite, con la finalidad de dar a conocer los principales retos en este proceso, así como dejar el precedente del trabajo realizado; no obstante que ya se cuenta con los Certificados SSL con un proveedor independiente al de la SFP, falta su implementación y liberación para concluir con las acciones requeridas en la ventanilla única. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizó la generación de correo certificado con firma de los titulares del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el cumplimiento del Transitorio CUARTO del "Manual de Integración y Funcionamiento Digital Simplificado del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda" el cual establece el uso de carpetas electrónicas mediante correo, promoviendo un gobierno sin papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se atienden los procesos de MAAGTICSI que aplican para la CONAVI en la herramienta WEB así como en el PETIC 2018, dando seguimiento a los proyectos/contratos reportados en la herramienta digital. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Actualmente el portal de la conavi www.conavi.gob.mx cuenta con un apartado en el link donde se da atención a la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos: http://www.conavi.gob.mx/normateca, así como los Datos Abiertos https://datos.gob.mx/busca/organization/about/conavi Aplicando la regulación al Decreto en Materia de Datos Abiertos, se actualizó la designación del Enlace Institucional y Administrador de Datos.  En junio se incorporó en la plataforma de Datos Abiertos un nuevo conjunto denominado "registro de vivienda" (https://datos.gob.mx/busca/dataset/registro-de-vivienda |

**Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realiza el tratamiento de datos personales, de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa con los tiempos de atención a solicitudes de información emitidos por el Comité de Transparencia, mediante acuerdo CT-ORD-40/2017 tomado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de Fecha 20 de abril de 2017. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa con la estrategia, de informar a los ciudadanos que visitan el FIFONAFE, que sus datos personales recabados están protegidos por la LFTAIP, LGTAIP y LGPDPPSO; se solicita el consentimiento expreso de publicidad, a los titulares de datos personales que son recabados en los núcleos agrarios cuenta habientes. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Los resultados del ejercicio de participación ciudadana se encuentran publicados en la página web del FIFONAFE. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se solicitó mediante oficio de fecha 26 de abril al Titular de la Dirección General del Sistema Nacional de Archivos, del Archivo General de la Nación, el estatus del Catálogo de Disposición Final del FIFONAFE, enviado para su aprobación el 28 de febrero de 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se han realizado reuniones con las encargadas de los archivos de trámite con el propósito capacitarlas para llevar a cabo la clasificación adecuada de los expedientes, asimismo, capacitación y asesorías personalizadas para la elaboración de transferencias primarias, inventario, guía simple, etc. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los contratos que se realizan se establecen las cláusulas correspondientes a efecto de dar a conocer al sector privado, las autoridades ante quienes se deberán presentar las denuncias, establecido en los artículos 59 y 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. cabe señalar que en este fideicomiso no se tienen recursos autorizados por concepto de Obra Pública |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el primer trimestre nos adherimos con la Coordinadora Sectorial a la estrategia consolidada para el servicio de 3 procedimientos; boletos de avión, servicio de limpieza y servicios de fotocopiado, sin embargo, al único procedimiento que nos adherimos fue al de boletos de avión que por razones económicas le resulto más favorable al fideicomiso. Por otra parte, en este mismo periodo se formalizo el procedimiento de vales para despensa para el personal de base, mismo que se formalizo con la empresa que resulto adjudicada por la SEDATU al amparo del Contrato MARCO vigente. Para el suministro de gasolina para el parque vehicular de oficinas centrales, se consultaron contratos vigentes que hayan derivado de una licitación pública, encontrándose uno vigente del IMSS, por lo que se realizó lo conducente a efecto de que la empresa adjudicada ofreciera las mismas condiciones que ha dicho instituto. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El procedimiento de contratación de boletos de avión que realizo la SEDATU y al cual nos adherimos se realizó de manera electrónica, los servicios de aseguramiento de los bienes patrimoniales del fideicomiso y de telefonía convencional e internet se realizaron de manera electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos que se realizan y en los que aplique se incluye la cláusula que indica que en caso de desavenencia durante su ejecución las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 126 al 136 del reglamento de la LAASSP. Al mes de marzo se han realizado 27 contratos en todos ellos se ha pactado a la conciliación como medio alternativo de solución de controversias, sin embargo, no se ha presentado tal situación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se identificó que mediante la revisión y actualización de los Lineamientos de Fondos Comunes se implementarán mecanismos confiables para la acreditación de los beneficiarios, lo que permitirá dar mayor seguridad en la aplicación correcta de la entrega de recursos a los sujetos agrarios; en ese sentido, en cuanto a los Lineamientos de Fondos Comunes, vigentes a partir del 9 de diciembre de 2016, está en proceso de revisión, el 8 de junio la Titular de la Subdirección de Fondos Comunes y Desarrollo, remitió al Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna el proyecto de modificación a los Lineamientos de Fondos Comunes y sus respectivos formatos de justificación regulatoria para comentarios y observaciones de los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria COMERI, y una vez que se concluya con la emisión de observaciones, se presentará ante el COMERI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La Dirección de Desarrollo Agrario identificó que mediante la revisión y actualización de los Lineamientos de Fondos Comunes se implementarán mecanismos confiables para la acreditación de los beneficiarios, lo que permitirá dar mayor seguridad en la aplicación correcta de la entrega de recursos a los sujetos agrarios; en ese sentido, en cuanto a los Lineamientos de Fondos Comunes, vigentes a partir del 9 de diciembre de 2016, están en proceso de revisión, el 8 de junio se enviaron al COMERI para sus comentarios y observaciones. La Dirección de Asuntos Jurídicos realizó el proyecto al Manual General de Procedimientos para el ejerció de la Acción de Reversión de Tierras, asimismo, las diversas áreas usuarias emitieron los comentarios correspondientes dentro de las áreas de su competencia y se determinó el sometimiento del mismo ante el COMERI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Registro y actualización de la Estructura del Órgano Interno de Control en el FIFONAFE (EN PAPEL). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre no se presentó tal situación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el mes de mayo se presentó al Comité de Bienes Muebles para su aprobación, la baja de los 6 vehículos referidos en el Informe anterior, posteriormente en el mes de julio se someterán a autorización del Comité Técnico de Información del Fideicomiso. Cabe señalar que para la realización de los diversos servicios como son: traslado de personas a diferentes oficinas, mensajería y traslados al almacén general se ocupan 3 vehículos utilitarios modelos 2017 que fueron contratados por arrendamiento, procurando siempre establecer rutas para el mejor desarrollo de las actividades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se revisó y actualizó la información de los inmuebles propiedad del FIFONAFE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La plantilla del personal de mandos medios, superiores y operativos se encuentra en su mínima expresión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mandos medios y superiores de este Fideicomiso tienen debidamente justificadas sus funciones en el Manual de Organización General (interno). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Este Fideicomiso no tiene autorizado la contratación bajo el régimen de honorarios asimilados, capítulo 1000. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con base a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018, publicada el 23 de marzo de 2018, se realizó una búsqueda documental y análisis de nuestra normativa interna sin encontrarse Mecanismos de Participación Ciudadana MPC, que ya existieran como tales o que estuvieran operando sin haberse catalogado como MPC.  Mediante oficio DDA-016-2018 de fecha 25 de mayo de 2018, firmado por el Titular de la Dirección de Desarrollo Agrario y Enlace de Participación Ciudadana, y dirigido al Titular de la Unidad de Desarrollo y Fomento Cívico de la SEGOB, y a la Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, se informó que este Fideicomiso no cuenta con MPC. Al respecto mediante correo de fecha 1 de junio, el enlace de la SFP, comunica a FIFONAFE que queda registrado que no cuentan con MPC y, por lo tanto, no es necesario que desarrollen el resto de las acciones de Participación Ciudadana de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 28 de junio de 2018, se dio cumplimiento al punto 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y se envió el Anexo 3 a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En cuanto al cumplimiento del proyecto de mejora denominado "Entrega de Recursos del Fondo Común a Sujetos Agrarios", el 29 de junio de 2018, se reportaron los avances en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) el avance de la actividad programada al 30 de junio, "autorización del COMERI", misma que quedó en un status de "en proceso"; ya que con fecha 8 de junio se hizo llegar al Presidente del Comité de Mejora Regulatoria COMERI, el proyecto de modificación a los Lineamientos de Fondos Comunes y sus respectivos formatos de justificación regulatoria para comentarios y observaciones de los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria COMERI, y una vez que se concluya con la emisión de observaciones, serán presentados ante el COMERI. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En cuanto al cumplimiento del proyecto de mejora denominado "Entrega de Recursos del Fondo Común a Sujetos Agrarios", el 29 de junio de 2018, se reportaron los avances en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) el avance de la actividad programada al 30 de junio, "autorización del COMERI", misma que quedó en un status de "en proceso"; ya que con fecha 8 de junio se hizo llegar al Presidente del Comité de Mejora Regulatoria COMERI, el proyecto de modificación a los Lineamientos de Fondos Comunes y sus respectivos formatos de justificación regulatoria para comentarios y observaciones de los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria COMERI, y una vez que se concluya con la emisión de observaciones, serán presentados ante el COMERI. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantienen los convenios con 4 instituciones de educación media superior y superior. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa con la segunda etapa del proyecto de digitalización de procesos, que corresponde al desarrollo del aplicativo del proceso de presupuesto y contabilidad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continua con los trabajo de elaboración e implementación de los procesos ASI y OPEC el porcentaje de avance para cada uno de los procesos es del 50% respectivamente, asistimos a la asesoría a las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la Republica para la aplicación del Acuerdo de Política TIC y MAAGTICSI, Se continua el registro en la herramienta de Gestión de la Política TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Seguimos conservando el mismo grupo de datos abiertos, se ha actualizado la información de datos abiertos en la plataforma ADELA y página web de Fideicomiso. |

**Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | No se han desclasificado expedientes conforme a la normatividad actual. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Derivado de la sensibilización que la Coordinación de Calidad, Enlace y Transparencia Institucional ha realizado al interior del Fideicomiso, las unidades administrativas que lo integran, han evitado declarar la inexistencia de documentación en atención a las solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Para el período reportado, se recibieron 25 solicitudes de acceso a la información, siendo el promedio de días para la atención de 9.1 días, derivado de las diversas ocasiones en que se ha solicitado se reúna el Comité de Transparencia para confirmar la incompetencia de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó a las áreas que tienen a su cargo la actualización de las obligaciones de transparencia, realizaran la carga en el SIPOT correspondiente al segundo trimestre. La Unidad de Transparencia realiza el monitoreo del sistema para asegurar que el contenido esté actualizado. Hasta la fecha de este informe no se han recibido denuncias por incumplimiento. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Para el segundo trimestre se han capacitado 15 servidores públicos del FONHAPO en los cursos "Obligaciones de Transparencia" (7), "Clasificación de la Información y Prueba de Daño" (5) e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" (3). Cabe mencionar que los mismos fueron impartidos por personal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboraron y colocaron en las áreas donde se atiende a la ciudadanía en los inmuebles que ocupa el FONHAPO, carteles explicativos de los derechos "ARCO". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento al acuerdo 1SE-18-02 de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia celebrada el pasado 23 de febrero de 2018, se solicitó mediante oficio la justificación y aclaración de los criterios adoptados para la determinación de los plazos de conservación de las series documentales registradas en el Catálogo, las áreas productoras se pronunciaron de igual manera mediante oficio justificando dichos plazos de conservación. Mediante oficio DSNA/0945/2018 del 12 de junio de 2018,el AGN emite los considerandos al Catálogo con la finalidad de subsanarlos y estar en posibilidad de validar el instrumento, Se dictaminaron procedentes 11 solicitudes de baja documental ingresadas en el 2017, mediante oficio: DG/DSNA/0163/2018, DG/DNSA/0164/2018, DG/DSNA/0166/2018, DG/DSNA/0167/2018, DG/DSNA/0169/2018, DG/DSNA/0170/2018, DG/DSNA/0171/2018, DG/DSNA/0172/2018, DG/DSNA/0173/2018, DG/DSNA/0174/2018, DG/DSNA/0176/2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se brindaron 26 asesorías a los responsables de archivo de trámite, el 19 de abril se sostuvo una reunión de trabajo con la Suplente del Sector Seguridad Nacional, el 24 de mayo el Titular y Suplente participaron en la Reunión Sectorial celebrada en el AGN, el 08 de junio personal del Archivo de concentración participó en la mesa de trabajo con la finalidad de presentar las observaciones y comentarios de los documentos de comprobación administrativa inmediata, ficha técnica de valoración y cuadro general de clasificación archivística, de manera paralela mediante oficio COTECAEF.SDA/001/2018 del 05 de junio de 2018 se entregaron al Secretario particular del COTECAEF dichas observaciones, el 21 de junio se sostuvo una mesa de trabajo con los integrantes del Sector Desarrollo Agrario con la finalidad de plantear la estrategia de trabajo para la actualización de las series documentales comunes de la APF. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre de 2018, se otorga difusión de los requisitos que debe contener una denuncia y de la autoridad ante quién se debe presentar dentro de los apartados de las convocatorias a licitación y en los contratos formalizados por el FONHAPO, así como de las sanciones establecidas por la Legislación aplicable. Indistintamente, se continúa con la capacitación de los servidores públicos del área de compras en el ámbito de la Administración Pública Federal, para actualizar y reforzar sus conocimientos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Contrataciones Consolidadas: en el segundo trimestre no se tuvo ningún requerimiento que se ajustara a un procedimiento de consolidación.  Contratos marcos vigentes: "Licencias de software", del cual no se tiene ningún requerimiento.  El Fideicomiso no realiza Ofertas Subsecuentes de Descuento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En 2018, el FONHAPO continúa llevando a cabo a través del sistema electrónico de compras gubernamentales (CompraNet), los procedimientos licitatorios conforme a la normatividad en la materia y para la realización de la investigación de mercado, se está utilizando la SDI (solicitud de información), además se verificar los procedimientos vigentes, en seguimiento o concluidos en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los contratos y pedidos suscritos por el FONHAPO cuentan con la cláusula correspondiente a la conciliación en caso de desavenencias en la ejecución, así como los requisitos que deben cumplir la solicitud y la autoridad ante quién deben presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el segundo trimestre del 2018, se estuvo en constante comunicación con la Unidad de Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de desarrollar los proyectos de inversión que el FONHAPO presentará en 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se tiene proyecto de inversión en el esquema de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Durante el segundo trimestre del 2018, se estuvo en constante comunicación con la Unidad de Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de desarrollar los proyectos de inversión que el FONHAPO presentará en 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el primer semestre de 2017, servidores públicos del área de compras tomaron un diplomado en materia de " Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión ", con fundamento en la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El PPI con registro en cartera 1815QIQ0001, se actualiza mensualmente en el Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura se encuentra en proceso de actualización, una vez autorizada se publicará en el DOF, el MOE actualizado incluye al Departamento de Control de Gestión. Como evidencia documental se encuentra el Comparativo y Análisis de los puestos-plaza y sus funciones de la estructura vigente VS MOE. Se realizaron las valuaciones de puestos, se registraron las funciones y el perfilamiento de las 199 plazas en el sistema RHnet y se envió a la SEDATU el oficio No. DAF/485/18 mediante el cual se solicita la autorización ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se continúa incentivando el uso de medios electrónicos, así como del uso de archivos en PDF de las leyes, reglamentos, lineamientos, políticas, etc., en la computadora. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se promueve la celebración de conferencias remotas, para reducir los gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Atendiendo a los criterios de austeridad, durante el primer y segundo trimestre, no se ha llevado a cabo ninguna impresión de materiales de difusión de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Vivienda 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se redujo la platilla vehicular, disminuyendo 5 vehículos desde el 2016, generando una disminución en pago de arrendamiento de $53,997.42 mensuales, de tal manera que considerando el 1er, 2do, 3er y 4to trimestre del 2017, equivale a $647,969.04 y $323,984.52 del 1er y 2do trimestre del 2018, en combustible de $247,860.00 en promedio, también se generó una disminución en dotación mensual de combustible en los mismos vehículos los cuales se tenían con una dotación mensual de 153 litros mensuales de combustible generando un ahorro mensual en promedio de $12,000.00, de tal manera que considerando el 1er, 2do, 3er y 4to trimestre del 2017 y el 1er y 2do trimestre del 2018 se considera un ahorro en los 18 meses promedio de $216,000. De hecho las reglas de operación para el ejercicio 2018, prevén una reducción en el gasto de operación en comparación con el ejercicio pasado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se presenta un avance del 100% ya que no se tiene ningún inmueble en este esquema de construcción o adecuación de inmuebles y se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se cuenta con un Comparativo y Análisis de los puestos-plaza y sus funciones de la estructura vigente VS MOE en el que se cuenta con la no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se cuenta con un Comparativo y Análisis de los puestos-plaza y sus funciones de la estructura vigente VS MOE en el que no se cuentan con plazas sin justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se realizará una reingeniería de procesos para disminuir los contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios para que en los próximos 2 meses, éstos disminuyan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se cuenta con un Comparativo y Análisis de los puestos-plaza y sus funciones de la estructura vigente vs MOE en el que se indica que no se encuentran funciones susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se cuenta con un Comparativo y Análisis de los puestos-plaza y sus funciones de la estructura vigente vs MOE en el que se indica que no se encuentran funciones susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El FONHAPO en cumplimiento al Oficio No. 307-A-223 de la Dirección de Programación y Presupuestación "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se encuentran las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio fiscal 2018, se ha reducido el nivel salarial de dos plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se continúa promoviendo ahorros al incentivar el uso de medios electrónicos, establecer límites en el consumo de combustible, compartiendo vehículos, ahorro de papel, así como reducciones y ajustes al presupuesto, con lo que se cumple con la disciplina presupuestaria y ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. De hecho las reglas de operación para el ejercicio 2018, prevén una reducción en el gasto de operación en comparación con el ejercicio pasado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El FONHAPO en cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, continúa con las medidas para reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. De hecho las reglas de operación para el ejercicio 2018, prevén una reducción en el gasto de operación en comparación con el ejercicio pasado. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Conforme al Capítulo 1 "Participación Ciudadana" contenido en la Guía de Gobierno Abierto 2018, el Director General del Fideicomiso nombró al Enlace de Participación Ciudadana ante SEGOB y SFP; así mismo se cargó la información del MPC en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana de la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Conforme al Capítulo 2 "Política de Transparencia" contenido en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población; así también se analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil a publicar. Enviando el Anexo 3 de la Guía mencionada al enlace de SFP, con los siguientes temas: Lugares en donde se encuentran los módulos para que las personas interesadas en recibir los apoyos del Programa acudan para realizar su solicitud. (FONHAPO en tu Estado); Información sobre Presupuesto Asignado al Programa de Subsidio; Descripción del Programa de Apoyo a la Vivienda que opera a través del otorgamiento de Subsidios; Descripción de los criterios para seleccionar a las y los beneficiarios del Programa de Apoyo a la Vivienda y Preguntas Frecuentes del Programa de Vivienda. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el mes de mayo se participó en la Mesa Técnica de Revisión (MeTRI) de Indicadores, coordinada por CONEVAL, en donde participó personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Auditoria Superior de la Federación, personal de la Unidad de Evaluación de la SEDATU, así como un experto temático del Colegio de México, en esta Mesa de Trabajo se emitieron recomendaciones a la Matriz de Indicadores del Programa, las cuales se complementaran con una segunda mesa de trabajo con personal de SEDATU, en donde se definirá el contendido final de la MIR 2019, la cual se llevará a cabo el día 19 de julio de 2018 en las instalaciones de SEDATU. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | De conformidad al Programa Anual de Evaluación 2017, el Programa realizó la Evaluación de Consistencia y Resultados 2017-2018, la cual emitió recomendaciones, mismas que serán analizadas, para determinar sin son factibles o corresponden a FONHAPO llevarlas a cabo, este análisis permitirá contar con una base para integrar el Documento de trabajo de los nuevos Aspectos Susceptibles de Mejora, en el mes de septiembre de 2018 de conformidad a los plazos establecidos por el CONEVAL para el siguiente reporte de ASM. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La Dirección de Promoción y Operación cuenta con un proceso prioritario: "Administrar el Programa para el otorgamiento de subsidios de vivienda", mismo que se encuentra registrado en el inventario de procesos prioritarios del Fideicomiso y cuenta con el mapeo correspondiente. El 30 de diciembre de 2017, se publicaron en el DOF las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Vivienda 2018. Asimismo, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, se aprobó el Manual de Operación del Programa de Apoyo a la Vivienda, mismo que fue autorizado por el COMERI el pasado 2 de febrero de 2018, documento en el que se incluyeron los cambios derivados de las reuniones de trabajo con las diversas áreas involucradas, así como las recomendaciones emitidas por diversas Instancias Fiscalizadoras.  Expuesto lo anterior, la Dirección de Promoción y Operación considera que para este tema las acciones comprometidas para este ejercicio fiscal ya fueron concluidas en tiempo y forma |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0853/2017, quedó registrado el convenio C/COL/175/2017 ante la UPRHAFP, en la que en su cláusula décima primera, establece que es indefinido. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con oficio DAF/GA/1040/2017 se solicitó el registro de la competencia, con base en el Código de Conducta y alineado a la Misión, Visión y Valores de la Entidad, ante la UPRHAPF sin embargo la SFP realizó diversas observaciones, mismas que se están atendiendo, por lo tanto se revisara la metodología para llevar a cabo la competencia. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0853/2017, quedó registrado el convenio C/COL/175/2017 ante la UPRHAFP, en la que en su cláusula décima primera, establece que es indefinido. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Actualmente se actualizaron las funciones de todas las áreas y se definieron los objetivos por puesto para estar orientada a resultados y vinculada a los objetivos y metas estratégicos de la institución, se está en espera de la autorización de la estructura; se está revisando el plan de trabajo a implementar. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Actualmente se encuentra un estudio debidamente formalizado, sin embargo se revisará para incluir el cierre de la presente administración. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa realizando las actualizaciones quincenalmente en materia de Recursos Humanos, dentro del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se formalizó el PAC, se formalizaron 14 contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios, se llevaron a cabo las cargas de los sistemas referentes a los RH. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El FONHAPO aplicó análisis de vulnerabilidad dinámica y estática, así como de rendimiento (estrés) al portal de trámites (www.tramites.fonhapo.gob.mx), y se atendieron los riesgos descubiertos por el análisis. Además, se reportaron a la Unidad de Gobierno Digital los procedimientos y la evidencia de cómo fueron subsanados los riesgos para ser valorados por ésta. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El sistema de "Seguimiento de juicios" para el control de los expedientes de la Gerencia de Asuntos Jurídicos se encuentra en etapa de revisión y posterior liberación. Se desarrolló el "Sistema de gestión para la atención de las solicitudes de información, se encuentra en etapa de revisión y posterior liberación. Se desarrolló una nueva versión de la "Intranet del Fideicomiso", la cual se encuentra en etapa de revisión y cambios para ser liberada a los usuarios. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el trimestre de reporte, Se realizó un estudio de factibilidad, obteniendo el dictamen favorable por parte de la Unidad de Gobierno Digital, así como su contratación. (servicio de Telefonía Celular) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Del total de 19 conjuntos de datos abiertos que tiene disponible el Fideicomiso en la plataforma digital, se realizó la actualización de contenido en 8 conjuntos de datos abiertos: 1.- Asignación y ejecución presupuestal. 2.- Beneficiarios del programa de vivienda digna. 3.- Beneficiarios del programa de vivienda rural. 4.- Beneficiarios del programa de ahorro y subsidio para la vivienda Tu Casa. 5.-Remuneración mensual del personal. 6.-Monto de disponibilidad presupuestal del FONAGAVIP. 7.- Padrón de asociados de crédito global. 8.- Monto total de cartera. |

**Procuraduría Agraria**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El pasado 10 de julio de 2018, la Unidad de Transparencia remitió al INAI, Oficio PA/UT/0588/2018, mediante el cual se informa sobre la actualización del Índice de Expedientes reservados (IER) de esta Procuraduría Agraria, correspondiente al primer semestre de 2018, en el cual, se manifestó que para el periodo mencionado de enero a junio de 2018, no se generaron expedientes clasificados como reservados en ninguna de las Unidades Administrativas de esta Procuraduría Agraria, que recayeran en alguno de los tres supuestos establecidos en el artículo 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP). Asimismo, se emitió Oficio PA/UT/0586/2018, de fecha 10 de julio de 2018, mediante el cual se solicitó a la Dirección General de Comunicación Social, la publicación en la página web de la PA, el formato correspondiente al Índice de Expedientes Reservados en el primer semestre del 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con fechas 2 de abril, así como 2 y 21 de mayo del año en curso, se remitieron correos electrónicos de cápsulas informativas relacionadas a la obligación de documentar todo acto que derive de sus responsabilidades, a los servidores públicos de la Procuraduría Agraria. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante Oficios PA/UT/0407/2018 y PA/UT/0433/2018, de fechas 29 de mayo y 5 de junio de 2018 respectivamente, la Unidad de Transparencia solicitó a la Dirección General de Comunicación Social la publicación de los avisos de privacidad correspondientes al Servicio Profesional Agrario de Carrera y la Dirección General de Quejas y Denuncias, en la página web de la Procuraduría Agraria. Asimismo, se envió correo electrónico de fecha 5 de junio a los 32 responsables de los módulos de transparencia de las Delegaciones, los archivos PDF., correspondientes a los avisos de privacidad para las solicitudes de derechos ARCO y para las solicitudes de Información Pública en la PA, instruyendo a su exhibición en dichos módulos y entrega de una copia a todo ciudadano que acuda a los módulos de transparencia de las Delegaciones. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De la información obtenida de la bitácora de solicitudes de información con la que cuenta esta Unidad de Transparencia, se pudo identificar que, para el segundo trimestre de 2018, los tiempos de atención de las 105 solicitudes de información que ingresaron, fue de 7 días hábiles, lo que muestra un buen tiempo de atención, dando con ello cumpliendo en tiempo y forma con los términos establecidos en la LGTAIP y LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continúa con la incorporación en los oficios de turno de solicitudes de información, de los plazos máximos de atención para cada uno de los tipos de respuesta posibles a aplicar. Asimismo, en relación al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), informo que la Unidad de Transparencia remitió oficios de fecha 2 de julio de 2018, mediante los cuales, se solicita a cada una de las áreas de esta Procuraduría remitan las actualizaciones correspondientes al mencionado sistema; lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 70 de la LGTAIP, así como a los artículos 68 y 69 de la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia dio a conocer a la Oficina del C. Procurador, así como a todas las Unidades Administrativas de la PA, mediante correos electrónicos de fechas 20 de abril; 18 y 24 de mayo y 4 de junio, los cursos de capacitación disponibles en materia de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, obteniendo respuesta y realizando el registro hasta la fecha de 21 servidores públicos a dichos cursos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se tiene como una actividad permanente, la difusión de trípticos y encuestas presenciales impartidas en los módulos de transparencia de la Procuraduría Agraria "Estructura Central y Territorial", obteniendo como resultado para el 2o. trimestre de 2018, la difusión de 6,406 trípticos, de temas como "datos personales, unidad de transparencia, módulos de transparencia e información socialmente útil", así como la impartición de 323 encuestas presenciales que tuvieron a bien otorgar cada uno de los responsables de los 32 módulos de transparencia ubicados en cada uno de los Estados de la República. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) fue ingresado al AGN el 28 de febrero del año en curso para su validación y registro, sin embargo, al no recibirse respuesta con oficio DGA/ACA/119/2018, de fecha 8 de mayo de 2018 se solicitó al Lic. Rogelio Cortés Espinoza, Director del Sistema Nacional de Archivos del AGN, se informe el estatus en el que se encuentra el instrumento. Con relación a los inventarios, las delegaciones han reportado un universo de aproximadamente 4.7 millones de expedientes con información de 2003-2017, de los cuales han clasificado el 55%. Por lo que respecta a oficinas centrales se continúa trabajando en la identificación y clasificación de expedientes de los archivos de trámite y concentración. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | De 158 enlaces registrados, 90 se han capacitado lo que representa un 57% de avance con relación a la meta establecida que se ha puesto del 60%. Asimismo, se está trabajando en una capacitación en línea para el tercer trimestre. En materia de difusión se analizaron las disposiciones normativas y se elaboraron los primeros 4 spot que mediante oficio DGA/ACA/131/2018 de fecha 7 de junio de 2018 se solicitó a la Lic. Lila Charvel Rosello, Directora General de Comunicación Social (DGCS) su diseño y difusión. El 28 de junio del año en curso, la DGCS presentó a la Coordinación de Archivos 4 carteles para difundir y 3 videos que serán reproducidos en todos los equipos de la PA a partir del 2 de julio del presente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el segundo trimestre, no se realizó curso respecto a Sanciones a Licitantes, Se incluirá en las convocatorias, la liga de la Guía que indica el procedimiento para presentar inconformidades electrónicas a través de CompraNet, y se publicará en la página institucional de la Procuraduría Agraria la liga para consulta pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre, no se realizó ningún procedimiento de contratación consolidado con la Cabeza de Sector, (SEDATU), sin embargo se formalizó contrato consolidado de la Procuraduría Agraria para el servicio de Mensajería y paquetería nacional e internacional para Oficinas Centrales y Delegaciones. En la primera sesión ordinaria del COCODI, se presentó el análisis de las contrataciones realizadas en el ejercicio fiscal 2017, danto por atendido el Acuerdo No. 9, de este Órgano Colegiado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Por lo que respecta a la certificación y utilización al sistema CompraNet, en Oficinas Centrales se mantiene el registro de un servidor público con certificación para operar el sistema CompraNet y las 32 Delegaciones Federales ya se encuentran registradas. Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, se han realizado 3 procedimientos electrónicos a través de CompraNet, 3 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, un procedimiento de Oficinas Centrales para el servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional, un procedimiento de ITP de la Delegación Michoacán para la contratación del servicio de limpieza y un procedimiento de ITP de la Delegación Quintana Roo para la contratación del servicio de capacitación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Este compromiso se cumple de manera permanente, toda vez que se sigue implementando incorporar en convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en la totalidad de contratos, el procedimiento conciliatorio en caso de desavenencias. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizaron las bases de integración, organización y funcionamiento del comité de Ética y el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Procuraduría Agraria y se cargaron al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La PA ha realizado diversas reuniones con la UPRH-SFP, por lo que está en proceso el registro de la estructura organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el mes de abril se imprimió el quinto informe de labores 2016 2017 de la Procuraduría Agraria, el tiraje fue de 50 ejemplares. En el mes de mayo se realizó la segunda reimpresión de la Ley Agraria 2017, el tiraje fue de 2,500 ejemplares. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El personal de la Institución se comunica mediante la aplicación Skype Empresarial la cual es la herramienta tecnológica para videoconferencias de Microsoft Office365; durante el periodo se establecieron 73,435 sesiones punto a punto y 708 conferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Síntesis informativa no se imprime, se publica en el sitio web y se envía por correo electrónico a los funcionarios, se ahorra tinta y papel. No se contrató el servició de monitoreo de noticias, lo que implica un ahorro para la institución. Se disminuye el número de suscripciones a periódicos y revistas. No se contrataron servicios para la filmación de vídeos y mensajes, se graban con equipo y personal de la Institución. Al cierre del año se realizará un conteo general del ahorro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado y combustible, así como una redistribución de vehículos arrendados en base a las necesidades de las delegaciones, con ello las delegaciones darán de baja los vehículos obsoletos evitando un mantenimiento a los vehículos inoperables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En seguimiento al oficio DRMS/322/2018 en el cual solicitamos a la dirección de personal el avance o la actualización de las capturas de la información correspondiente al sistema RUSP, así mismo nos dan respuesta con el oficio DP/546/2018 que se tiene problemas con el sistema por lo que a su vez con el oficio DRMS/351/2018 se deberá de gestionar ante la Secretaria de la Función Pública el funcionamiento del campo correspondiente al RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante la actualización de los perfiles de puesto, las áreas han realizado modificaciones en la funciones con la finalidad de eliminar la duplicidad de funciones. Dichos perfiles continúan en proceso de validación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Plantilla comparativa de junio 2017 vs junio 2018 en la cual se observa que de 7 contratos del 2017, se disminuyó a 4 contratos por honorarios en el 2018. 57% de disminución de contratos por honorarios, de acuerdo con la Plantilla comparativa de junio 2017 vs. Junio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el 2018 se tiene programado realizar el análisis de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el 2018 se tiene programado realizar el análisis de puestos-plaza para fortalecer las áreas de atención directa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Para coadyuvar en el cumplimiento de este compromiso, se vigila el estricto cumplimiento de las medidas de austeridad que se encuentran establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2018, así como las que se encuentran vigentes y fueron publicadas en el Diario oficial de la Federación en años anteriores, así mismo establecer mecanismos de contratación que contribuyan a obtener mejores precios en los productos y servicios como son, entre otros los contratos plurianuales. El presupuesto ejercido en el segundo trimestre del presente ejercicio, muestra una disminución del gasto de operación del 0.47%, en comparación con el mismo periodo de 2017, sin incluir la inflación de enero a junio de 2018 que corresponde al 1.12%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El recurso ejercido en el periodo comprendido de abril a junio, en las partidas presupuestales correspondientes a: 1) Viáticos a nivel nacional en el ejercicio 2017 fue de $4,745,314.66 y en 2018 fue de $5,100,305.22, existiendo un incremento de $354,990.56, y una variación del 6.96%; 2) Congresos y Convenciones en el segundo trimestre del 2017 se ejercieron $780,096.24 y en 2018 $2,538,905.12 presentándose un incremento por un importe de $1,758,808.88, con una variación del 69.27%; y 3) Gastos de Representación, se reflejó un importe ejercido en 2017 por $2,464.00 y en 2018 de $33,116.72 existiendo un incremento por $30,652.72, con una variación de 92.56 %. Por lo anterior, se observa que en el segundo trimestre de 2018, se incrementó el gasto con respecto a estos tres rubros en un 28.06%, con relación al segundo trimestre del ejercicio 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De conformidad a la Guía de Gobierno Abierto, se cumplió con el compromiso de cargar al 31 de mayo de 2018, con la información del MPC en Sistema de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la APF. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se tiene como una actividad permanente, la difusión de trípticos y encuestas presenciales impartidas en los módulos de transparencia de la Procuraduría Agraria "Estructura Central y Territorial", obteniendo como resultado para el 2o. trimestre de 2018, la difusión de 6,406 trípticos, de temas como "datos personales, unidad de transparencia, módulos de transparencia e información socialmente útil", así como la impartición de 323 encuestas presenciales que tuvieron a bien otorgar cada uno de los responsables de los 32 módulos de transparencia ubicados en cada uno de los Estados de la República. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, consideró a la Procuraduría Agraria con los Pp E001"Procuración de Justicia Agraria", E003 "Ordenamiento y Regulación de la Propiedad Rural" y U001 "Regularización y Registro de actos Jurídicos Agrarios". Cabe señalar que a nivel federal solo la Procuraduría Agraria ejerce el Pp E001 "Procuración de Justicia Agraria" cuya Matriz de Indicadores para Resultados ha considerado las sugerencias de mejora emitidas por la SHCP y la SFP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Como resultado de la Evaluación de Consistencia y resultados practicada al programa E001 Procuración de justicia agraria se determinaron dos Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): a) Elaboración del Programa Anual de Trabajo y b) Elaboración de Diagnostico del programa, los cuales han sido concluidos. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En lo concerniente a la "OPTIMIZACIÓN" de los servicios contenidos en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, Con fecha 28 de mayo de 2018, el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Procuraduría Agraria, el Ing. Jaime García Reyes, a través de oficio 15/105/OIC-ADMGP/092/2018, dio por concluidos los trabajos de optimización, dando cumplimiento del 100% al indicador IPRO1 "Porcentaje de procesos prioritarios optimizados". |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En lo relativo a la "ESTANDARIZACIÓN", el 6 de abril de 2018, fue remitido el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, a la Coordinación General de Delegaciones de la Procuraduría Agraria, a través del oficio SPG/00082/2018, a fin de que se difundiera y aplicara el manual en las Delegaciones y Residencias de la Estructura Territorial, quedando en espera del soporte documental que avale la difusión por parte de esa unidad administrativa. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se remitirá a la SEDATU la solicitud de adhesión a los convenios que ésta tenga en materia de RH y SPC. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizará consulta a la Unidad de Normatividad o Jurídica de la SFP por este respecto. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se remitirá a la SEDATU la solicitud de adhesión a los convenios que ésta tenga en materia de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Derivado de las reuniones con la SFP, se establecieron una serie de compromisos para poder realizar el proceso de evaluación al desempeño de los servidores públicos de la Institución, que aún no se han cumplido al 100 % pero se está trabajando en ello. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de Prospectiva está terminado al 100% fue enviado para su registro ante la Secretaria de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envía quincenalmente la información de la estructura básica incluidas las plazas vacantes mediante el sistema RUSP de la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del Estudio Prospectivo se encuentra un apartado de Planeación estratégica, se realizará un programa de trabajo para establecer las líneas de acciona seguir. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se actualizaron las fichas de "más información" de los servicios que son responsabilidad de la DGAOPR; así también, en el formulario web del servicio "Quejas y Denuncias por violaciones a la legislación agraria" se incluyó el "Aviso de privacidad simplificado" y la liga para consultar el "Aviso de privacidad integral". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | A la fecha, se encuentra en fase de pruebas por parte de la DRMS, por lo que esperamos la respuesta para su liberación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con relación a la implementación de los procesos del MAAGTICSI, a la fecha se ha implementado el 100% del manual, por lo que la Dirección se encuentra operando de acuerdo al mismo. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La Institución ha cumplido el compromiso de publicación de 4 conjuntos de datos; se realizarán las actualizaciones de acuerdo a la periodicidad establecida por las áreas responsables de cada conjunto. |

**RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia para realizar la publicación de los Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) del Primer Semestre 2018, envió correo a todos los Enlaces de acceso a la información y los invita a realizar la "Promoción de la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados". |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia a publicó correo masivo en el que se promueven ACCIONES para el buen resguardo y creación de la información, Datos Personales Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales 2018, organizados e impartido por la Unidad de Transparencia de Semarnat durante el mes de junio, presenciales áreas centrales y en videoconferencia con las delegaciones, se incluyó el Curso Datos Personales, asistieron 206 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De abril a junio se recibieron 1,030 solicitudes; de enero a junio, 2,089 solicitudes. De los nuevos sujetos obligados: 112 solicitudes de acceso a la información: 1. Fideicomiso Megalópolis: 18 2. FMCN: 23 3. Fondo para el Cambio Climático: Fondo para la Biodiversidad: 14 4. Mandato para la Remediación Ambiental: 38 y se han ingresado 221 solicitudes. GRAN TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN EL TRIMESTRE A REPORTAR 2,310. Se recibieron también 24 recursos de revisión; total de enero a junio 44 recursos. Curso Calidad de las respuestas y disminución de recursos de revisión, impartido por personal de la Unidad de Transparencia, presencial y en videoconferencia con las delegaciones. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia publicó dos correos masivos, en los cuales se comunica información importante para aquellos que ocupan puestos de jefatura de departamento o superior, para la actualización del cv y se promueven ACCIONES para el buen resguardo y creación de la información.  Curso Acceso a la Información:  calidad en las respuestas y disminución de recursos de revisión.  Curso Calidad de las respuestas y disminución de recursos de revisión,  Correo de la Unidad de Transparencia a los Enlaces de Acceso a la Información con nuevo nombramiento |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia publicó dos correos masivos, en los cuales se comunica información importante para aquellos que ocupan puestos de jefatura de departamento o superior, para la actualización del cv y se promueven ACCIONES para el buen resguardo y creación de la información.  Curso Acceso a la Información:  Curso Calidad de las respuestas y disminución de recursos de revisión, se difundió material a los de nuevo nombramiento |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Cursos impartidos por el INAI:  ° Clasificación de la información y prueba de daño. ° Taller de formación de instructores. ° Introducción a la LFTAIP ° Obligaciones de Transparencia.  ° Procedimiento de Impugnación y criterios del pleno. ° Sensibilización para la transparencia y rendición de cuentas.  ° Taller de planeación de la Red por una cultura de transparencia. Servidores públicos capacitados por el INAI 44. Programa de Capacitación de la UT Semarnat en junio, presenciales y videoconferencia: 1) Conocimiento del SIPOT, 133 servidores públicos;  2) Calidad de las respuestas y disminución de recursos de revisión, 77 servidores públicos.  3) Datos personales, 206 servidores. 4) Comité de Transparencia: Clasificaciones, Inexistencias, prórrogas e incompetencias no notorias, 123 servidores. Total capacitados por UT 701 |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuenta con "Estrategia para concientizar a los ciudadanos y funcionarios públicos sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales". En el periodo a reportar se han empleado los siguientes mecanismos:  Entrega de trípticos para la Protección de Datos Personales a los ciudadanos que acuden a la Unidad de Transparencia Entrega de trípticos para la Protección de Datos Personales a los servidores públicos en el "Estante del Saber", ubicado en el piso 9 del edificio central." |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se continúa la publicidad de las consultas en la página de SEMARNAT |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el segundo trimestre de 2018, se llevó a cabo la elaboración de la Guía Simple de Archivos y se cargó la información correspondiente al SIPOT  Se realizó el levantamiento de la Guía Simple de Archivos 2018 de las Unidades Administrativas y Delegaciones Estatales de la SEMANRNAT, se publicó en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, para su consulta pública. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Capacitación de personal de la Coordinación de Archivos uncionarios de la Subdirección de Archivos, asistieron a capacitación presencial impartida por el Archivo General de la Nación (AGN) durante los días 2 al 6 de abril de 2018, la capacitación permitirá que el personal lleve a cabo los procesos técnicos en el Archivo de Concentración de la Secretaría. Personal de la Subdirección de Archivos, participó en capacitación en materia archivística en línea impartida por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los modelos de contratos que se incluyen en las convocatorias e invitaciones a cuando menos tres personas, en la parte de las declaraciones en su numeral 2.8 se menciona que los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo establecido en los artículos 59 y 60 de la referida Ley. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1. Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional de la SEMARNAT, delegaciones federales e IMTA 2. Vales y tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, para vehículos terrestres, maquinaria y equipo que utilizan la SEMARNAT, delegaciones federales, CONANP y PROFEPA 3. Adquisición consolidada (SEMARNAT, delegación federal del estado de México, Querétaro, puebla y Tlaxcala) de materiales y útiles de oficina 4. Adquisición consolidada (SEMARNAT, delegación federal del estado de México, Querétaro, puebla y Tlaxcala) de materiales y útiles de oficina 1. Servicios de ofimática con soporte premier 2. Mejoras y mantenimiento de licencias de software del ambiente de inteligencia de negocios webfocus. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección de Adquisiciones y Contratos lleva a cabo el total de procedimientos de contratación a través del portal de CompraNet, a excepción de los procedimientos de Excepción a la licitación Pública Nacional fundamentadas en el artículo 1º y 41 en la cuales no es procedente requerir cotizaciones adicionales. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON NÚMERO LA-016000997-E26-2018, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO DEL PARQUE VEHÍCULAR. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los modelos de contrato incluidos en las convocatorias de licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas se incluyen el clausulado específico para este tema. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el segundo trimestre de 2018, la Dirección General de Programación y Presupuesto, a petición de la DGRMIS gestionó la autorización de la solicitud 54962 del proyecto de inversión "Conservación, mantenimiento, rehabilitación, ampliación, equipamiento y servicios relacionados de los inmuebles de Viveros de Coyoacán", la cual fue autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP a finales de junio de 2018 con la clave de cartera 18165120002. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se han reportado durante los meses de abril a junio de 2018, en tiempo y forma el avance físico-financiero de cinco carteras de inversión a cargo de la SEMARNAT. Esto significa que se ha dado seguimiento a un total de 16 reportes. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Con Oficio SFNA.-139, de 23 de mayo de 2018, suscrito por el Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, y atendiendo lo solicitado por los Enlaces de la SEMARNAT y sus Órganos Desconcentrados, se informó a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (ahora Comisión Nacional de Mejora Regulatoria), que fue remitido en tiempo y forma, a través de la herramienta electrónica designada para tal efecto, el Reporte Final del PMR 2017-2018, con la información correspondiente a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Órganos Desconcentrados. Mediante Oficio COFEME/18/2356, de 22 de junio de 2018, signado por el Mtro. Mario Emilio Gutiérrez Caballero, Director General de la CONAMER, formuló la Opinión sobre los Resultados de los PMR 2017-2018, mismo que a su vez fue remitido por la DGAPRA a las unidades administrativas responsables mediante los oficios SFNA.600/DGAPRA/486/2018 al SFNA.600/DGAPRA/491/2018, con lo cual se da por concluido el PMR 2017-2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se promovieron diversas acciones para actualizar las normas internas, se han registrado en el SANI las normas actualizadas y se cuenta con un programa de trabajo para actualizar normas con el fin de garantizar la meta al cierre del año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | A la fecha las estructuras orgánicas se apegan con el reglamento interior vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida para 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron en el trimestre videoconferencias coordinadas por las áreas de SEMARNAT, con el Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, con Delegaciones Federales y con organismos e instituciones diversas en la cual se tuvo la participación de funcionarios reduciendo el gasto en viáticos y pasajes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se contrató de manera consolidada y mediante licitación pública el servicio de transporte de personal para la SEMARNAT y CONANP, beneficiándose aproximadamente a 1,014 trabajadores diariamente. Se contrató el arrendamiento vehicular, ahorrándose $2,840,667.42 (Dos millones ochocientos cuarenta mil seiscientos sesenta y siete pesos 42/100 m.n) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Aún no se ha concluido la definición de la línea base de consumo de energía eléctrica con objeto de precisar los ahorros posibles, sin embargo utilizando Índices de Consumo de Energía Eléctrica de la CONUEE, es posible determinar un rango entre 20 y 24%. Se proyecta la instrumentación de mediciones específicas en horarios de operación y se continúan acciones de poca y nula inversión. Se concluyó la Certificación LEED.  Se presentará en el Comité Interno de Eficiencia Energética la realización de proyectos de inversión con objeto de optimizar las posibilidades de ahorro en el consumo de energía eléctrica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Continúan las acciones con el objeto de actualizar el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal, que van de la desclasificación de inmuebles competencia del INDAABIN para su registro en la Sección II que corresponde a las Dependencias Administradoras, transferencias internas o a otras instancias de inmuebles, así como la determinación del número de inmuebles en administración de la Sección I. El avance del sector medio ambiente, se estima en un 85% en ahora 7,970 inmuebles, en ZOFEMATAC, el inventario se encuentra en proceso. Se dio cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera para la validación y actualización del inventario. Aun no se concluye, con el registro en el nuevo Sistema de INDAABIN. Con dichas acciones se obtendrán indicadores a finales del Tercer Trimestre de 2018. Se obtuvo la resolución del Confinamiento en San Luis Potosí del INDAABIN para concluir su puesta a disposición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad funcional entre las unidades administrativas del sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No existen plazas de mandos medios y superiores que no se justifique su existencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se mantiene la contratación en la partida |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | A la fecha todas las propuestas de estructuras orgánicas se han orientado a atender funciones sustantivas cuidando no invadir otras materias de competencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Los procesos de cancelación de plazas se orientaron a no afectar a las áreas sustantivas y sí a compactar a las áreas con funciones administrativas o adjetivas de la secretaría |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 04 de junio de 2018 se publicó en Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo Nacional del Sector Ambiental. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Guía de Gobierno Abierto en su edición 2018 fue publicada el pasado 23 de marzo, la cual describe los pasos y criterios a desarrollar para dar cumplimiento a las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicadas el 15 de mayo de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. El Capítulo que toca trabajar a la Unidad de Transparencia es el de 2. Políticas de Transparencia, se ha dado cumplimiento a 3 de las 11 acciones, según el calendario de fechas de la siguiente manera:  ° El 30 de abril se ratificó al Enlace en la materia  ° Identificar las necesidades de la información socialmente útil por parte de la población y cumplimiento a lo relativo al Anexo 3, y parte del Anexo 6 sobre política de Transparencia Proactiva, fecha de entrega del cumplimiento al OIC 27 de junio. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Guía de Gobierno Abierto en su edición 2018 fue publicada el pasado 23 de marzo, la cual describe los pasos y criterios a desarrollar para dar cumplimiento a las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicadas el 15 de mayo de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. El Capítulo que toca trabajar a la Unidad de Transparencia es el de 2. Políticas de Transparencia, se ha dado cumplimiento a 3 de las 11 acciones, según el calendario de fechas de la siguiente manera:  ° El 30 de abril se ratificó al Enlace en la materia  ° Identificación de la información socialmente útil y cumplimiento a lo relativo al Anexo 3, y parte del Anexo 6 sobre política de Transparencia Proactiva, fecha de entrega al OIC 27 de junio.  Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades, se reportará en la fecha programada- 30 de septiembre. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El Capítulo que toca trabajar a la Unidad de Transparencia es el de 2. Políticas de Transparencia, se ha dado cumplimiento a 3 de las 11 acciones, según el calendario de fechas de la siguiente manera:  ° El 30 de abril se ratificó al Enlace en la materia  ° Identificación de la información socialmente útil y cumplimiento a lo relativo al Anexo 3, y parte del Anexo 6 sobre política de Transparencia Proactiva, fecha de entrega al OIC 27 de junio.  Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población, se reportará en la fecha programada- 30 de septiembre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | El 04 de junio de 2018 se publicó en Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo Nacional del Sector Ambiental. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En seguimiento a la solicitud de SHCP, se integra la información correspondiente al Sexto Informe de Gobierno y el Informe de Labores de la SEMARNAT. Se integra Informe de Rendición de Cuentas y se mantiene el uso de redes sociales para difusión de avances y logros de la SEMARNAT |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El pasado 28 de junio de 2018 se llevó a cabo una reunión en las oficinas de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la cual el personal de la Unidad de Evaluación del Desempeño, presentó el esquema relacionado con las reuniones de seguimiento y medición de los indicadores de desempeño que se realizan en cumplimiento a la fracción I del Artículo 304 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se mantiene seguimiento de la información de desempeño y de evaluación de órganos fiscalizadores para la toma de decisiones y reasignación del gasto. Se integró y entregó la información de la estructura programática 2019 a la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Con base en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales de la Administración Pública Federal" y en el "Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)", en los que se establece el proceso para la atención a las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los Programas Presupuestarios en el ejercicio fiscal anterior; al mes de Abril de 2018, se definieron los nuevos compromisos de mejora y se programó la implementación de estos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se incorporó al SIIPP-G la información correspondiente al segundo trimestre, se incluye la evidencia de la carga de información. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continuaron los trabajos de optimización y estandarización de procesos, se incluyeron en SIPMG los proyectos a ejecutar en 2018 y se concluyeron los proyectos que estaban en ejecución, todo ello asegura el cumplimiento de las metas en materia de procesos al cierre del 2018. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se mantienen en actualización de información y de registros, los sistemas de subsidios de la SEMARNAT. Se continúa, en los casos de los programas de subsidio, los pagos electrónicos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se continuaron los trabajos de optimización y estandarización de procesos, se incluyeron en SIPMG los proyectos a ejecutar en 2018 y se concluyeron los proyectos que estaban en ejecución, todo ello asegura el cumplimiento de las metas en materia de procesos al cierre del 2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el segundo trimestre de 2018 los expertos en la capacidad |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante los meses de mayo y junio se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel enlace hasta dirección general. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Metas del POA concertadas para el ejercicio 2018, firmadas por los integrantes del CTP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró y aprobó el Programa Anual de Capacitación para el ejercicio 2018, que cumple con lo establecido en el estudio de prospectiva elaborado en 2015. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Cada quincena se envía el reporte de RUSP con el número de registros que corresponda, conforme a la normatividad en la materia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se continúan los trabajos de alineación de los procesos de planeación y desempeño de programas con su evaluación y las necesidades de atención así como los procesos de planeación de actividades y requerimientos de realización de acciones por parte del recurso humano |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Sesión inicial Plan de Trabajo VUN 2018 Talleres de formularios web 2018" Elaboración de Anexos técnicos y proceso de autorización de los proyectos de trámites en la Herramienta de Gestión de TIC. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Proyecto "SERVICIOS DE INFORMÁTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS": Con el objetivo de realizar la contratación de los servicios de informática para la implementación del sistema integral de gestión para la automatización de los procesos de recursos materiales y humano, esta Dirección General se encuentra ejecutando el proceso de adquisición. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante este periodo se ha continuado apoyando a las diferentes Unidades Responsables de la Secretaría, con los trámites de sus adquisiciones, en apego a lo dispuesto en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para el EDN y el MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó nombramiento del nuevo Enlace Institucional de Datos Abiertos y se llevó a cabo la 1a sesión del grupo de trabajo. |

**Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | \*Se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización del Índice de Expedientes Reservados, o bien, si es de su interés clasificar información, en términos de la Ley de la materia. \*Las Unidades Administrativas dieron atención al respecto. \*A la fecha, únicamente se cuenta con dos expedientes reservados en toda la Comisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se remitió memorándum UT/60/2018, a las Unidades Administrativas exhortando a hacer constar por escrito todos los actos administrativos que realicen en dichas Unidades derivados del ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones a efecto de disminuir las declaraciones de inexistencia de la información solicitada, así como informar a las áreas de su adscripción dicha situación. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través del oficio Circular INAI/SAI/DGEAPCTA/00007/2017, el Lic. Gregorio Castillo Porras, Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos, informó a esta Comisión Nacional que derivado de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las dependencias ni entidades ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se envió memorándum UT/59/2018, a las Unidades Administrativas en el cual se les informan los plazos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión, por lo que se les solicitó dar atención en el menor tiempo posible, así como informar a las áreas de su adscripción dicha situación. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | \*Se enviaron acuses al INAI de la carga de información relativa al primer trimestre de SIPOT. \*Se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización de la información de SIPOT relativa al segundo trimestre 2018. \*Se actualizó el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, mismo que podrá ser consultado en la siguiente dirección electrónica: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObigadoParametro=83&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21 |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | \*Mediante oficio UT/11/2018, del 20 de marzo de 2018, se designó al Enlace de Capacitación para la CONANP. \*Se envió al INAI el Programa de Capacitación 2018, debidamente integrado por el Comité de Transparencia de la CONANP. \*Mediante Correo electrónico, el INAI confirmo recepción de Programa. \*Se capacitaron diversos servidores públicos, en materia de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se hizo del conocimiento de la comunidad CONANP sobre la protección de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | \*Derivado de las acciones previstas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se dio cumplimiento a la acción 1 nombrando al enlace de Participación Ciudadana de esta Comisión Nacional.  \*Se dio cumplimiento a la actividad 2, sobre los mecanismos de participación ciudadana en la Administración Pública Federal enviando a la Secretaría de la Función Pública el acuse de entrega con fecha 30 de mayo de 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Dentro de las actividades para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental se llevaron a cabo dos talleres en materia de Archivos de manera presencial con el personal de Oficinas Centrales y dos talleres vía videoconferencia dirigida el personal de las Direcciones Regionales. Asimismo, se ha dado asesoría y acompañamiento a las Unidades Administrativas de la CONANP para el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental; y se proporcionó el formato oficial de la Ficha Técnica de Valoración Documental a las áreas generadoras de Oficinas Centrales y Direcciones Regionales. Adicionalmente, se llevó a cabo la solicitud mediante Oficios para la ratificación o designación de los Responsables de Archivo de Trámite de las Oficinas Centrales y Direcciones Regionales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En relación a la capacitación se ha llevado a cabo un Taller de actualización de normas a Responsables de Archivo de Trámite de Oficinas Centrales y Direcciones Regionales incluidos por videoconferencia y un Taller de actualización de procedimientos para personal involucrado en la administración de documentos de la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional. Además, se ha asistido a la Reunión Sectorial del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) y a la Reunión Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. En lo que respecta a las buenas prácticas archivísticas se difundió un comunicado en el cual se menciona que el realizar el diagrama de las actividades permitirá mejorar la organización de los documentos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, a fin de estar en posibilidad de cumplir con los compromisos, dio a conocer dentro de los Instrumentos Jurídicos como el contrato la Cláusula de Denuncias y Sanciones; en sus Procedimientos Licitatorios a través de las Convocatorias, un Apartado de Quejas; así como en las Actas de Fallo en todas se indica información acerca de los requisitos de las denuncias y la autoridad ante quien debe presentarse. Además, con la finalidad de capacitar a los servidores públicos de la CONANP se llevó a cabo el 07 de junio de 2018, el Curso de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Sanciones a Licitantes, proveedores y Contratistas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, ha promovido la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de compras consolidadas, para este ejercicio fiscal, a través del Procedimiento de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-016B00015-E12-2018, para la adquisiciones de Vestuario y Prendas de Seguridad |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, ha utilizado el sistema de electrónico CompraNet, en los procedimientos de contratación través de Procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, ha pactado en la cláusula "Conciliación" en los contratos y de acuerdo a lo ordenado por el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cualquier momento el proveedor podrá presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los Programas y Proyectos de Inversión vigentes se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta Nacional IV: México Próspero Objetivo: Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo. Línea de Acción: Implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Los 2 Proyectos de Inversión vigentes se reportaron en los meses de abril, mayo y junio a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El 31 de mayo de 2018 se publicó en el DOF el "Acuerdo por el que se dan a conocer las medidas de simplificación administrativa y se expiden los formatos de los trámites a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en las materia que se indican". Derivado de la publicación se remitió con oficio DAJ/444/18 a la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental (DGAPRA) las fichas actualizadas de 19 trámites, para que por su conducto se solicitará a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) la actualización en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS). Mediante Oficio SFNA.600/DGAPRA/495/2018 la DGAPRA informa que la CONAMER a través del oficio No. COFEME/18/2527 comunicó que procederá a inscribir en el RFTS las modificaciones a los 19 trámites. Mediante oficio SFNA.600/DGAPRA/490/2018 la DGAPRA señaló que la CONAMER por oficio COFEME/18/2356 informó que la CONANP cumplió con la totalidad de los compromisos inscritos en el PMR 2017-2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 30 de mayo de 2018 se reunió el Grupo de Trabajo de Normas Internas, acordando dar de alta en el SANI las siguientes normas internas sustantivas: 1.Lineamientos para la ejecución del PROCER de los componentes de Conservación de Especies en Riesgo y Conservación de Maíz Criollo 2.Lineamientos para la ejecución del PROCER componente de compensación social para contribuir a la conservación de la Vaquita Marina 3.Lineamientos para la Ejecución del programa de manejo de Áreas Naturales Protegidas (PROMANP) de los componentes de: Fortalecimiento de Áreas Naturales Protegidas, Monitoreo Biológico y Vigilancia Comunitaria Se realizaron las actualizaciones en el Inventario de Normas Internas del SANI, aprobadas por el OIC de la SEMARNAT y la SFP Con lo anterior se cumplió con la meta señalada en la línea base y metas de Indicadores de las Bases de Colaboración, de 3.70 % de normas internas simplificadas para el2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con Oficio No. SSFP/408/0303/2018 y SSFP/408/DGOR/0498/2018 se aprobó el registro de la estructura orgánica-funcional de la CONANP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La CONANP no realiza gastos por publicaciones o libros que no tengan relación con su función, y en este trimestre desarrolló publicaciones en formato digital los cuales fueron ingresados en la plataforma electrónica de la CONANP www.gob.mx/conanp para su consulta con la finalidad de disminuir gastos de impresión. Por otro lado, se realizaron publicaciones en el que se promovió el trabajo de los productores sustentables de las ANP como la impresión del siguiente material: Impresión de mantas para vitrinas, impresión de rótulos informativos para vitrinas, impresión de back, impresión de cédulas informativas para pie de foto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre de 2018 se celebraron diversas videoconferencias solicitadas tanto por las Direcciones Regionales como por las Oficinas Centrales a fin de desahogar diversos temas, llevándose una programación en el Sistema de Gestión de conferencias de vídeo y se presenta evidencia fotográfica de las mismas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el trimestre, se realizaron 4 transferencias por un monto de $28,405,454.00 (veintiocho millones cuatrocientos cinco mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) para las actividades encomendadas al Proyecto de Desarrollo de las Naciones Unidas (PNUD). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Los recursos de comunicación social autorizados a la CONANP se ejercen con criterios de racionalidad. El seguimiento y control se realiza a través del COMSOC por parte de la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de la Función Pública. Al segundo trimestre de 2018 no se ejerció el recurso estipulado en la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social para el ejercicio fiscal 2018 de la CONANP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para el cumplimiento del compromiso y con la finalidad de racionalizar el uso de vehículos, al término de la jornada laboral, durante los fines de semana y días no hábiles, el parque vehicular permanece en el área de estacionamiento.  Respecto al plan de logística para la obtención de ahorros en costo y traslado, la Comisión contó con un servicio de envío y recolección de paquetería y mensajería en la Ciudad de México y su Área Metropolitana, con el cual se envía la documentación de todas las direcciones generales de esta Comisión. Se anexan copia contrato. De manera adicional, los servidores públicos de la CONANP, para sus traslados a los diferentes edificios de gobierno, para el cumplimiento de sus funciones, acuerdan su salida conjunta, a fin de que en un solo vehículo se transporten varios servidores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se informa que para este trimestre se dio de ALTA en el SIPIFP, bajo la administración de esta Comisión Nacional, con el Registro Federal Inmobiliario (RFI) número 27-10145-0 el inmueble del predio rustico identificado como lote uno, de la manzana catorce de la zona uno del poblado Crisóforo Chiñas en Tenosique, Tabasco, mismo que acredita propiedad mediante Escritura Pública Original número 5413, de fecha 07 de marzo de 2017. En lo que respecta a la actualización de la información de RUSP, esta se reportó conforme al calendario RUSP 2018 establecido por la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En este trimestre se informa que se finalizaron las gestiones para el registro de la estructura orgánica-funcional de la CONANP mediante su aprobación con el Oficio No. SSFP/408/0303/2018 y SSFP/408/DGOR/0498/2018, adicionalmente, se menciona que en el primer trimestre 2018 mediante el Oficio No. F00/DEAEI/DRHCA/SRH/0016, se declaró que no se encontraron duplicidad de funciones en los puestos, así mismo se declara que las funciones de las plazas de mandos medios y superiores justifican su existencia y se considera que las plazas con funciones transversales no son susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En este trimestre se informa que se finalizaron las gestiones para el registro de la estructura orgánica-funcional de la CONANP mediante su aprobación con el Oficio No. SSFP/408/0303/2018 y SSFP/408/DGOR/0498/2018 y se remitió en el primer trimestre del 2018 una Nota Informativa en donde se manifiesta que no existen plazas de mandos medios y superiores de la CONANP, cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En este trimestre se finalizaron las gestiones para el registro de la estructura orgánica-funcional de la CONANP y se informó en el primer trimestre 2018 mediante el Oficio No. F00/DEAEI/DRHCA/SRH/0016, en el cual se declaró que las plazas con funciones transversales no son susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Este compromiso se da por atendido en el primer trimestre 2018 al presentar un análisis comparativo, en donde se observa el porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas con respecto al ejercicio inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el trimestre, el gasto en servicios personales en comparación anual representa el 7%, lo que acumulado con el trimestre anterior da como resultado el 15%. Sin embargo, dicha proyección se irá modificando de acuerdo a la evolución presupuestaria que presente la Comisión durante el ejercicio 2018, por lo que al final del ejercicio se verá reflejado el efecto real. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el trimestre el ejercicio del gasto refleje que se ejerció un porcentaje mayor (42.6%) con respecto al ejercicio anterior, ello derivado de la recepción de las "Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario de 2018", en donde se señalan la fechas de cierre para contrataciones, servicios personales y presupuesto; por lo que se aceleró el ejercicio del gasto en este trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el presente trimestre se ejerció (más) 8.81% en comparación con el ejercicio anterior, esto derivado la presentación del libro "100 años de la Conservación en México", mismo que representa las actividades que se han realizado a lo largo de la república mexicana en pro de la biodiversidad. En los subsecuentes trimestres ya no se tiene programado ningún evento por lo que la reducción del gasto en estas partidas se podrá reflejar en los siguientes trimestres. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | \*Derivado de las acciones previstas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se dio cumplimiento a la acción 1 nombrando al enlace de Participación Ciudadana de esta Comisión Nacional.  \*Se dio cumplimiento a la actividad 2, sobre los mecanismos de participación ciudadana en la Administración Pública Federal enviando a la Secretaría de la Función Pública el acuse de entrega con fecha 30 de mayo de 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | \*Mediante oficio número F00.040, del 9 de abril de 2018, se dio cumplimiento a la Actividad número 1 de la Guía de Gobierno Abierto, enviando a la Secretaría de la Función Pública la designación del Enlace de Transparencia Proactiva de la CONANP. \*En cumplimiento a las actividades 2 y 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se envió a la Secretaría de la Función Pública el Anexo 3 relativo a identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | \*Mediante oficio número F00.040, del 9 de abril de 2018, se dio cumplimiento a la Actividad número 1 de la Guía de Gobierno Abierto, enviando a la Secretaría de la Función Pública la designación del Enlace de Transparencia Proactiva de la CONANP. \*En cumplimiento a las actividades 2 y 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se envió a la Secretaría de la Función Pública el Anexo 3 relativo a identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | \*Mediante oficio número F00.040, del 9 de abril de 2018, se dio cumplimiento a la Actividad número 1 de la Guía de Gobierno Abierto, enviando a la Secretaría de la Función Pública la designación del Enlace de Transparencia Proactiva de la CONANP. \*En cumplimiento a las actividades 2 y 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se envió a la Secretaría de la Función Pública el Anexo 3 relativo a identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | 1. En el mes de abril se realizó el registro en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) de las metas alcanzadas para el primer trimestre de los indicadores para resultados de los 4 programas presupuestarios a cargo de la CONANP: G013, S046, U025, y U035. 2. En el mes de junio se realizó el registro en el (PASH) de los avances al mes de mayo de los indicadores para resultados de los 4 programas presupuestarios a cargo de la CONANP. 3. En los meses de abril, mayo y junio se registraron los avances del indicador con periodicidad mensual del programa U025. 4. El día 18 de mayo se asistió a las instalaciones de la SHCP para modificar las MIR 2018 de los Pp S046 y U035 en el PASH, de acuerdo a las recomendaciones realizadas por el OIC, ASF y CONEVAL. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Los programas presupuestarios: Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo con sus tres componentes, y Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas con sus tres componentes han quedado registrados en el SIIPP-G de la SFP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En la normatividad que regula el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo y el Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, se incorporó elementos que contribuyen a la calidad de la información a integrarse en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El proyecto Optimización y estandarización del trámite CNANP-01-002, y el correspondiente al trámite CNANP-01-003 completaron la fase 2 en el SIPMG. El proyecto de Optimización y estandarización de solicitudes para ADVC, establecidas mediante Certificado con o sin inclusión de características relevantes a destacar" y el de Optimización y estandarización para la prórroga del certificado de las ADVC completaron la fase 3. Mientras que el trámite CNANP-00-012, tiene concluida la fase 3 y 4, previa autorización del OIC y SFP. Los trámites CNANP-00-017 A y B están en fase 4 y en proceso de cierre por parte del OIC. Por último, el proyecto de Digitalización, optimización y estandarización para trámites y avisos referente a los trámites CNANP 00-003 Y CNANP 00-010 y el de Digitalización, optimización y estandarización para trámites: CNANP-00-014 A, CNANP-00-014 B, CNANP-00-014 C y CNANP-00-015 están cerrados por parte de la CONANP, OIC y SFP. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Para el ejercicio fiscal 2018, la CONANP respecto del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo componente de Compensación Social y Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, promueve que los pagos a los beneficiarios se realicen a través de transferencias electrónicas, lo cual se confirma en las Reglas de Operación, Lineamientos respectivos y CLC´s. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | El proyecto Optimización y estandarización del trámite CNANP-01-002, y el correspondiente al trámite CNANP-01-003 completaron la fase 2 en el SIPMG. El proyecto de Optimización y estandarización de solicitudes para ADVC, establecidas mediante Certificado con o sin inclusión de características relevantes a destacar" y el de Optimización y estandarización para la prórroga del certificado de las ADVC completaron la fase 3. Mientras que los trámites CNANP-00-017 A y B están en fase 4 y en proceso de cierre por parte del OIC. Por último, el proyecto de Digitalización, optimización y estandarización para trámites y avisos referente a los trámites CNANP 00-003 Y CNANP 00-010 y el de Digitalización, optimización y estandarización para trámites: CNANP-00-014 A, CNANP-00-014 B, CNANP-00-014 C y CNANP-00-015 están cerrados por parte de la CONANP, OIC y SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el primer trimestre del 2017 se atendió este compromiso al informar que la CONANP informó tiene firmado y vigente para el ejercicio 2018 el convenio de cooperación técnica con National Outdoor Leadership school (NOLS), dicho convenio se encuentra debidamente registrado ante la SFP mediante el Oficio SSFP/408/DGDHSPC/2544/2016. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La CONANP cuenta con una plataforma de capacitación permanente, donde se encuentra una diversa variedad de cursos para las diferentes necesidades de capacitación del personal de la CONANP. Cabe señalar que dicha plataforma se encuentra en constante actualización. Asimismo, se cumplió con el diseño de la competencia "Manejo de Áreas Naturales Protegidas y de otras modalidades de conservación" en el cuarto trimestre del 2017. Este compromiso fue atendido desde el cuarto trimestre 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Este compromiso se atendió en el primer trimestre del 2017, cuando se informó que se llevó a cabo el Convenio de concertación suscrito entre la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, y el Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza A.C., para conjuntar acciones que contribuyan a la mitigación y adaptación del cambio climático dentro de las Áreas Naturales Protegidas de Competencia de la Federación y sus Zonas de influencia, y otras regiones prioritarias para la conservación; el cual se encuentra debidamente registrado ante la SFP, con oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0275/2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La CONANP cuenta con una plataforma denominada Sistema de Evaluación del Desempeño, por medio de la cual se realizan las evoluciones en línea de los servidores públicos. Asimismo, se emitió oficio No. F00/DEAEI/0358 sobre el inicio de la Evaluación del Desempeño 2017 así como el oficio No. F00/DEAEI/0359 sobre la carga de metas 2018. Este compromiso se atendió en el primer trimestre 2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Respecto a la revisión y mejora del funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, la CONANP capturó la información relacionada con el número de servidores públicos adscritos a la CONANP de acuerdo al calendario RUSP 2018 establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del Sistema Informático correspondiente. Se remitió Oficio con las Fichas POA 2018 a la Dirección General Adjunta de Evaluación y Seguimiento en la SFP. Cabe señalar, que aún no se emite calendario 2018 ya que la SFP hizo un cambio en la plataforma del MIDESPC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se informó atendido este compromiso en el cuarto trimestre del 2017, ya que la CONANP cumplió con la totalidad de actividades programadas en los tres estudios de prospectiva elaborados conforme a lo siguiente: 1) "Modelo de Capacitación dirigida a Guardaparques alineado a competencias", para la materia de recursos humanos; 2)"Desarrollo de competencias laborales", para la materia de profesionalización; y 3)"Traspaso de 601 Plazas de Eventual a Estructura 2016", correspondiente a la materia de organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Al llevar a cabo la captura de la información relacionada con el número de servidores públicos adscritos a la CONANP a través del Sistema Informático RUSP de acuerdo al calendario RUSP 2018 establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), y al remitir por Oficio las Fichas POA 2018 a la Dirección General Adjunta de Evaluación y Seguimiento en la SFP, la CONANP fortalece la calidad y oportunidad de la información que se reporta.  Cabe señalar, que aún no se emite calendario 2018 ya que la SFP hizo un cambio en la plataforma del MIDESPC. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Como resultado del análisis de Metas Nacionales del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la Estrategia 2040, así como de la Encuesta de Clima Organizacional y de la Detección de Necesidades de Capacitación, se identificó la necesidad de fortalecer el manejo efectivo de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) mediante la realización de un programa de trabajo relacionado con el estudio de prospectiva del "Modelo de Capacitación dirigida a Guardaparques alineado a competencias", cuyo programa de trabajo contempla actividades a realizar del 2016 al 2018. Sin embargo, fue en el cuarto trimestre del 2017 cuando se atendió el compromiso al cumplir con todas las actividades registradas en dicho programa; es así que en la actualidad se cuenta con un programa de capacitación, con personal capacitado y evaluado con lo cual se logra fortalecer el manejo efectivo de las ANP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó una reunión de trabajo con el personal enlace de las áreas involucradas en el proceso de digitalización de trámites de la CONANP. De los 22 trámites a cargo de esta Comisión que se encuentran en nivel 1 de digitalización, pueden ser revisados en el portal www.gob.mx. Para el 2018 se tienen 20 trámites que deberán cumplir con la etapa de mejora, los restantes deberán pasar a nivel 2 de digitalización, sin embargo, las reglas de operación de los programas de subsidios que corresponden a dichos trámites, son publicados en el mes de diciembre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En este trimestre se inició el desarrollo de un nuevo Sistema Informático de Cobro de Derechos que reemplace al que se encuentra en uso. El nuevo sistema contempla desde la adquisición por licitación de las formas valoradas su asignación, distribución y en su caso redistribución, desglosando de forma individual el estatus de los folios. De igual forma se contemplan consultas y reportes dinámicos, con información financiera, estadística y oportuna que facilite el registro del Cobro de Derechos, mejorando la transparencia administrativa de los recursos recaudados por la expedición de las formas valoradas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Por medio del Oficio No. DEAEI/DRHCA/SDI/061 se informó del porcentaje de avance de implementación del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI), de cada uno de los nueve procesos para su control, seguimiento e implementación de acuerdo a las guía de las infografías correspondientes. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó la sesión del Grupo Institucional de Datos Abiertos, en donde se aprobaron y autorizaron las actualizaciones de datos de las siguientes áreas generadoras de Información: Unidad de Transparencia, Dirección General de Conservación para el Desarrollo y Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción. Por lo que en el sitio www.datos.gob.mx se cuenta con un total de 39 conjuntos de datos, que agrupan 233 documentos. Todos subidos a través del portal de datos www.adela.datos.gob.mx |

**Comisión Nacional del Agua**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la atención de las solicitudes de acceso a la información, durante el segundo trimestre de 2018, las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua documentaron sus actuaciones y decisiones, traducidas en respuestas, mismas que se registraron en el sistema institucional de gestión (Sistema de Solicitudes de Información de la Comisión Nacional del Agua CONAGUA-SSI). Se documentaron un total de 2,403 respuestas, que corresponde al número total de solicitudes recibidas en el periodo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En atención a la obligación de tratar los datos personales con apego al derecho de protección, durante el segundo trimestre de 2018, el Comité de Transparencia emitió 51 resoluciones en las que se confirmó la protección de datos personales de particulares, por parte de las unidades administrativas responsables de su resguardo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el mes de mayo de 2018, la Unidad de Transparencia, mediante mensajes electrónicos solicitó a las Unidades Administrativas que presentan retraso en la atención de las solicitudes, se apegaran a los tiempos establecidos por la Ley de la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante los meses de mayo y junio de 2018, las Unidades Administrativas que publican información con contenido socialmente útil, actualizaron la información contenida en la sección de Transparencia del portal de la página de Internet de CONAGUA. Se actualizó el apartado de Transparencia Focalizada. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 14 de junio de 2018, se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Programa de Capacitación 2018 en materia de Transparencia 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con acompañamiento de la Unidad de Transparencia, la Subdirección General de Administración del Agua, el 24 de mayo de 2108 publicó el aviso de privacidad que es exhibido a los solicitantes en trámites de esa Unidad Administrativa. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con fecha 2 de abril de 2018, se actualizaron los registros contenidos en el Registro Público de Derechos de Agua, a fin de mantener actualizada la información con mayor número de solicitudes. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Continuidad en la revisión de los inventarios documentales; asimismo, se gestionaron bajas documentales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Archivo de General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Actualización de las designaciones de los responsables del área Coordinadora de Archivos y del Archivo de Concentración. Acciones coordinadas con las áreas para realizar los trabajos de valoración en el archivo de concentración. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre de 2018, se han formalizado 43 contratos, 9 órdenes de servicio y 28 pedidos, en donde se indica a los licitantes o participantes externos, lo necesario para presentar su inconformidad o queja. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Al segundo trimestre se llevó a cabo un "Contrato Marco", y se están llevando a cabo procedimientos de contratación de manera consolidada con la cabeza de sector SEMARNAT, así como otras instituciones del mismo sector del medio ambiente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Hasta el segundo trimestre se han llevado a cabo 55 procedimientos a través del sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Gerencia de Recursos Materiales, incluye en la totalidad de los pedidos y contratos que se realizan el siguiente texto: En cualquier momento "El Prestador de Servicios" o "Proveedor", o la CONAGUA, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 132 del Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La Comisión Nacional del Agua ha realizado la Alineación Estratégica de cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión, solicitados por las áreas Ejecutoras del gasto de inversión durante el periodo de enero a junio de 2018, de acuerdo a los objetivos, estrategias y líneas de acción que atiende cada Programa o Proyecto de Inversión, conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018 y al Programa Nacional Hídrico 2014-2018, en cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión, establecidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se encuentra en trámite de autorización, ante la Unidad de Inversiones, el Programa de Inversión con Clave Cartera 1716B000062 denominado "Programa de Medición Automatizada de los Volúmenes de Extracción en los Usuarios Industrial y de Servicios". |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Comisión Nacional del Agua presentó para su dictamen, ante la Unidad de Inversiones, los análisis costo beneficio de los nuevos Programas y Proyectos de Inversión susceptibles de obtener recursos 2018 y que pudieran integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2019. Respecto a las Evaluaciones Ex-Post a realizarse durante el segundo semestre de 2018, la Unidad de Inversiones dio a conocer los nombres de los Proyectos de Inversión a realizar, que fueron los proyectos con Clave de Cartera 0716B000115, 0816B000130 y 1016B040002 denominados Construcción del Proyecto El Regalito para abastecimiento de agua potable a la zona conurbada de San Luis Potosí, SLP", "Sistema Integral de conducción para disminuir el riesgo de inundaciones en la cuenca del río de la Compañía, Estado de México" y "Proyecto de abastecimiento de agua potable, Acueducto Independencia para Hermosillo, Sonora", respectivamente. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Integración de los Informes Mensuales de Programas y Proyectos de Inversión, que ejecutan las Subdirecciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, correspondientes a los meses de enero a mayo del 2018 y reporte ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Con fecha 23 de mayo de 2018 se envió a la Dirección General Adjunto de Política y Regulación Ambiental de la SEMARNAT, el reporte final de avances del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 (PMR) de la Conagua. La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria emitió su informe de opinión de los resultados del PMR del sector medio ambiente a través de Oficio No. COFEME/18/2356 de fecha 22 de junio de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria Interna, mediante Voto electrónico, validaron la actualización del Manual para realizar visitas de inspección. Así mismo, autorizaron la incorporación a la Normateca Interna del Manual de Procedimientos para la notificación de trámites competencia de Administración del Agua. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al segundo trimestre de 2018 se han realizado 13 proyectos editoriales, alcanzando un avance del 13% a nivel nacional de los proyectos registrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el periodo de enero a junio se han llevado a cabo 374 videoconferencias entre todos los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Oficinas Centrales de la Conagua. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al cierre del segundo trimestre se han ejercido 43.5 millones de pesos de los 49.6 millones de pesos autorizados en la partida 49200. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al cierre del segundo trimestre se han ejercido 43.5 millones de pesos de los 49.6 millones de pesos autorizados en la partida 49200. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se realiza la separación de basura y se lleva a cabo la sustitución paulatina de luminarias fluorescentes de 3 x 32 de 8 watts, por luminarios de tecnología led, en el inmueble Sede de la Conagua. Asimismo, derivado del servicio para determinar la tecnología más apropiada a implementar en el aire acondicionado del inmueble Sede de la Conagua, con el objetivo de reducir el consumo eléctrico en este uso específico, se expuso el tema en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía 2018, llevada a cabo el 27 de abril del presente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A la fecha, se encuentran registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), un total de 7,690 inmuebles administrados por la Comisión Nacional del Agua, divididos en: 314 inmuebles de sección I y 7,376 inmuebles de Sección II. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al cierre del segundo trimestre el gasto de operación administrativo de los capítulos 2000 y 3000 con tipo de gasto 1, ejerció el 98.8% del presupuesto programado (no se incluyen los gastos relacionados con la Planta de Tratamiento de Atotonilco). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al cierre del segundo trimestre se ejerció el 99.2% respecto al presupuesto programado en conjunto de los conceptos de viáticos (37500, 37600), convenciones (38300) y gastos de representación (38500). |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En cumplimiento de las actividades definidas en la "Guía de Gobierno Abierto 2018", durante el segundo trimestre de 2018 se realizaron las siguientes acciones: En el mes de abril se gestionó el nombramiento del Enlace en materia de Participación Ciudadana ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Gobernación. En el mes de mayo, se registró en el sistema "Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal" la información de los 26 Consejos de Cuenca instalados en el país. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron las necesidades de información a través de las audiencias estratégicas de los Consejos de Cuenca y de las solicitudes más recurrentes de los ciudadanos.  Con fecha 21 de junio, se emitió a la Secretaría de la Función Pública, el anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto con el cumplimiento a la acción 2 y 3. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El Programa Nacional Hídrico 2014-2018 (PNH), se difunde permanentemente en sitios web oficiales; actualmente la información de logros y avances de metas relevantes se pueden consultar en el portal http://www.gob.mx/conagua. Durante el primer semestre de 2018, se actualizó la información del Avance y Resultados del PNH, así como de sus indicadores y metas relevantes correspondientes al ejercicio 2017. Se incorporó a estas publicaciones el "Reporte de Acciones Multisectoriales del Programa Nacional Hídrico 2014-2018" en el que se presenta un resumen de los trabajos de transversalidad que realizan varias Secretarías del Gobierno Federal en coordinación con Conagua con información a mayo de 2018. En el primer semestre de 2018, más de 3,500 usuarios consultaron la información del PNH en el apartado de acciones y programas del sitio web www.gob.mx/conagua. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se asistió a reunión con la Metri (SHCP, ASF, SEMARNAT y CONEVAL) para revisión de Indicadores para resultados del Pp-S217 "Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola". Se tramitó ante la SHCP a través de la SEMARNAT la baja de 3 Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp-K007 "Infraestructura de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento". Se enviaron a las Unidades Responsables de los Pps de la Conagua, las valoraciones y los Modelos Sintéticos del Desempeño 2017, emitidos por la UED de la SHCP a través de la SEMARNAT. Se emitieron las opiniones a las valoraciones realizadas por el UED, ante la SHCP a través de la SEMARNAT, de 15 Unidades Responsables de atender los Pps de la Conagua, para integrar las MIR 2019. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se publicó en la Página Web de la Secretaría de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Estructura Programática 2019. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Al segundo trimestre de 2018 se presentaron y enviaron por correo a SEMARNAT los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de los programas S074 "Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento" y "S217 Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola", que transfieren recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. Adicionalmente, se incluyeron las observaciones del programa K129 "Infraestructura para la Protección de Centros de Población y Áreas Productivas". |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La Coordinación General de Proyectos Especiales de Abastecimiento y Saneamiento ha realizado la carga de los Layouts que contienen la información de beneficiarios a través del Programa U007 "Devolución de Aprovechamientos" al Sistema Integral de Padrones Gubernamentales en los tiempos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Personal de la Coordinación General de Proyectos Especiales de Abastecimiento y Saneamiento ha participado activamente en las Mesas Técnicas organizadas por la Secretaría de la Función Pública, en la cual se comentan las actualizaciones al diseño y reingeniería del SIIPP-G y algunas recomendaciones sobre los registros realizados, en su caso. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Conclusión del proyecto de mejora "Servicio de Personalización, Configuración y Puesta a Punto del Sistema de Administración Gubernamental de la Conagua". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó el levantamiento de metas institucionales e individuales 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se aplicó en el portal gob.mx la mejora de los trámites electrónicos tanto de gráfica base, seguridad y encuesta validados por OIC de los trámites CONAGUA-01-013-B, CONAGUA-01-013-C, CONAGUA-01-014, CONGUA-01-015, CONAGUA-01-017, CONAGUA-01-018, CONAGUA-01-020-A, CONAGUA-01-020-B, CONAGUA-01-022 y CONAGUA-02-022. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se concluyó con la mejora de los siguientes sistemas: Sistema Institucional de Control de Gestión del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México; Sistema Institucional de Seguimiento y Gestión de Acuerdos (SISGA) de la Dirección General; Sistema de Procedimientos Administrativos (SIPA) de la Gerencia de Calificación de Infracciones, Análisis y Evaluación; Sistema Institucional de Viáticos (SIV) de la Gerencia de Recursos Financieros; Sistema de Factura Electrónica de la Conagua de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización; y Sistema de Recepción de Análisis de Laboratorio (SIRALAB) de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se gestionaron 29 estudios de factibilidad de un total de 76 proyectos registrados en el ejercicio de enero a junio del 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el Segundo Informe Trimestral 2018 no hubo adiciones de datos abiertos, sin embargo se realizaron las actualizaciones de acuerdo a lo establecido en plan de apertura. |

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se emitió oficio circular a las Subprocuradurías, Direcciones Generales y Delegaciones de la Procuraduría. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se colaboró para el diseño del aviso de privacidad de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental que servirá como ejemplo para otros avisos de privacidad |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información se remiten a las diversas unidades administrativas competentes, en un plazo no mayor a los tres días hábiles posteriores a su recepción y se señala un plazo de respuesta no mayor a diez días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se emitió oficio circular a las Subprocuradurías, Direcciones Generales y Delegaciones de la Procuraduría. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de mayo de 2018, mediante Oficio Circular se notificó a todas las Unidades Administrativas de la Procuraduría el compromiso de capacitar al personal de mando en materia de transparencia. A la fecha de elaboración del informe, se han registrado más de 30 acciones de capacitación. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El material de difusión sobre el tema ha sido publicado por el INAI en su portal de Internet, por lo que se cuenta con información de manera pública que se hará del conocimiento de las Delegaciones el próximo trimestre. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se asistió a las reuniones convocadas por el Sector de Recursos Renovables para tratar los temas y acuerdos relacionados con las actividades archivísticas. Se solicitó la autorización de baja documental mediante oficio enviado al AGN. Se asistió a la Primera Sesión Plenaria de los Coordinadores de Archivo del Poder Ejecutivo y el AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se impartió el Curso de Capacitación en Organización de Archivos, y el Módulo de Transferencia Primaria del Sistema de Control y Registro de Expedientes. Con el objetivo de una adecuada organización documental se realizó la depuración de los archivos y el papel sin valor documental fue donado a la CONALITEG. Se difundió la Ley General de Archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el periodo se adicionaron cláusulas en los pedidos y contratos donde se establecieron los requisitos y domicilios de las autoridades ante quienes se puede presentar quejas y denuncias con motivo de las contrataciones públicas. En materia de capacitación se promovió un curso. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el periodo la PROFEPA participó en una contratación consolidada con la Comisión Nacional de Agua, referente a la adquisición de calzado de seguridad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La PROFEPA realiza por regla general sus contrataciones de manera electrónica a través del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | De manera generalizada se ha establecido en los pedidos y contratos la cláusula correspondiente al procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, precisando los requisitos y la autoridad ante quien se debe promover este recurso. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se reportó el avance físico financiero de los Programas y Proyectos de Inversión a cargo de esta Procuraduría. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Con base al oficio PFPA/6.4/8C.28/029/18, donde se solicitó cambio de ola los trámites PROFEPA-02-001-A,PROFEPA-02-001-B, PROFEPA-02-001-C,PROFEPA-02-002-A,PROFEPA-02-002-B,PROFEPA-02-003-A, y de acuerdo a la ola programada, se concluyeron los trámites en tiempo y forma, puestos en operación de acuerdo a la herramienta de Gobtools. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se efectuaron trabajos para tramitar en el SANI la actualización del Código de Conducta institucional; de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento 2018; del Protocolo para la presentación de quejas y/o denuncias 2018 y del Procedimiento para la presentación de quejas y/o denuncias 2018, los cuales concluirán en el tercer trimestre. En el mes de mayo la PROFEPA participó en el curso de capacitación "Actualización del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI - APF)" impartido por la Secretaría de la Función Pública en sus instalaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La impresión de libros y publicaciones tienen relación directa con la función sustantiva de la Procuraduría, por lo que no se autorizan gastos diferentes a estos conceptos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el trimestre se promovió a través de comunicados internos la celebración de videoconferencias, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La ejecución del gasto se realiza conforme al Programa Anual de Comunicación Social aprobado por la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la programación de los vehículos para préstamo a los usuarios y la entrega de correspondencia a instancias externas con rutas de entrega diarias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al 31 de marzo el presupuesto ejercido en servicios personales representó el 59 por ciento del gasto programable neto ejercido en la PROFEPA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | i) Para el traslado del personal para los operativos de inspección y vigilancia se continúa instruyendo utilizar una cuadrilla por vehículo y evitar el uso de dos o más vehículos para cada grupo de operación, lo que redundará en un consumo menor de combustibles; ii) se continúa con promover las videoconferencias remotas para reuniones en delegaciones que por su naturaleza permitan evitar la presencia del personal, lo que impactó en un menor gasto de viáticos y pasajes; iii) se continúa evitando la comunicación impresa de información para ser sustituida mediante la difusión en los correos electrónicos institucionales; iv) se disminuyeron las tarifas de viáticos en todos los niveles y a nivel nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | i) Se restringirá la celebración de Congresos y; ii) Se limitará los gastos de alimentación para servidores públicos de mando. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De acuerdo con la Guía de Gobierno Abierto 2018, se requisito el anexo 3 sobre el tema, que fue aprobado por el Órgano Interno de Control y remitido a la Secretaría de la Función Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el periodo de abril a junio de 2017 se recibieron por parte de la SEMARNAT documentos para ser tomados en cuenta para el proceso de registro, revisión y actualización de la MIR para el ciclo presupuestario 2019, siendo éstos: Resultados del Modelo Sintético de Información de Desempeño (MSD) correspondiente a la Cuenta Pública 2017; Información de las Valoraciones que emite la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); Índice de Seguimiento de los Indicadores de Desempeño (ISID), comunicado por la UED; así como los Resultados Preliminares 2017 de la Evaluación de la Gestión Gubernamental del Ramo 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales que emite la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP. La revisión y actualización de la MIR se realizará conforme al calendario que se establezca en los Criterios para la MIR para el ejercicio fiscal 2019, cuanto éstos sean emitidos por la SHCP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El grupo de expertos concluyó la versión preliminar del Estándar de Competencia denominado "Inspección Ambiental", mismo que fue enviado en el mes de junio de 2018 a los representantes del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales - CONOCER, para su revisión y análisis. En el mes de julio se tiene prevista una reunión de expertos para complementar la información del Estándar de Competencia y para atender las observaciones emitidas por el CONOCER. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se mantiene vigente el convenio de cooperación con el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey. Continuaron las prácticas profesionales de estudiantes en la PROFEPA. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de abril de 2018 se llevó a cabo el establecimiento de Metas Individuales e Institucionales correspondientes al presente ejercicio. En el proceso participaron un total de 1,097 servidores públicos, de los cuales 1,060 son Servidores Públicos de Carrera Titulares; 29 de Designación Directa; 4 de Libre Designación y 4 integrantes del Gabinete de Apoyo, con puestos de Enlace a Director General en los niveles P al K. La información fue notificada a la Secretaría de la Función Pública mediante los Oficios No. PFPA/6/4C.28.4.1/0995/18 y PFPA/6/4C.28.4.5/1227/18. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | A efecto de mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera, en la sexta sesión ordinaria del Comité Técnico Profesionalización celebrada el 26 de junio de 2018, se aprobaron las metas correspondientes al Programa Operativo Anual 2018, conforme al formato diseñado por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización de PROFEPA. Se avanzó en la instrumentación de acciones previstas en el programa de trabajo establecido en dicho estudio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se compila e integra los movimientos de la información de diversas áreas, requerida por el RUSP. 2.- A través de las fechas ya previamente determinadas por un calendario anual por la SFP se sube dicha información. 3.- Una vez que se sube a la Plataforma, genera los acuses de envío y su estatus de aceptación tanto de bajas y como de básicas. 4.- De dichos acuses se envía copia al OIC, ya que así fueron solicitados. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se encuentran en desarrollo los trámites PROFEPA-03-017-A y B, PROFEPA-02-003-A, PROFEPA-02-003-B, PROFEPA-02-003-C. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se concluyó con el desarrollo del Sistema de Dictaminación Técnica (SDT) el cual permitirá la estandarización en los dictámenes de las inspecciones, se realizaron cursos de capacitación con las delegaciones, para su liberación a producción. Se concluyó el proyecto, con acta entrega del 17/02/2017 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se recibió de la Unidad de Gobierno Digital la opinión favorable para la contratación del Servicio Administrado de Impresión y Fotocopiado, y concluyó la contratación; se tramitó ante OIC y la Unidad de Gobierno Digital el Estudio de Factibilidad de: Servicio de Telefonía Convencional y se concluyó la contratación; respecto al Estudio de Factibilidad "Servicio Integral de Procesamiento y Almacenamiento de Cómputo", la UGD solicitó información adicional. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se envían correos para actualización de la información de los documentos de datos abiertos, así como la evidencia de las actualizaciones de dichos datos. |

**Comisión Nacional Forestal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el primer trimestre se actualizó el Sistema de Índice (Índice de Expedientes Clasificados como Reservados). Mismo que fue publicado en la página de la CONAFOR. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En seguimiento a las obligaciones en materia de transparencia se informó, explicó y atendieron dudas a las Unidades Administrativa de las modificaciones de la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En razón de la protección de datos personales todas las solicitudes de información recibidas son valoradas, para salvaguardar los datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De acuerdo a la Estrategia 6.5. Fortalecer los mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública gubernamental y de conformidad a la Línea de acción 6.5.1: Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. El tiempo de atención a las solicitudes de información que se reciban, se redujo a 19 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se han generado los cortes semanales y mensuales correspondientes como apoyo para las Gerencias Estatales y de Programa como herramienta para revisar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información capturada en el SIGA y en el SIIAC. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En relación al Taller de Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, se remitió al enlace del sector en el INAI el Programa de Capacitación. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió el 26 de febrero del 2018 al Archivo General de la Nación (AGN) el oficio CGA-0153/2018 donde se solicita la confirmación de registro y validación definitivos del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la Entidad; en seguimiento al mismo se remitió el 25 de junio del 2018 correo electrónico al Director del Sistema Nacional de Archivos solicitando el estatus de la revisión del CADIDO. Sobre el Inventario general por expediente 2018 se envió oficio CGA-0129/2018 el 07 de febrero del 2018 a los Titulares y Suplentes de las Unidades Administrativas donde se solicita la entrega del mismo en 2 etapas: de enero a junio (entrega en julio) y de julio a diciembre (entrega en agosto); lo anterior para atender lo señalado en el informe de rendición de cuentas 2012-2018. Se enviaron correos recordatorios del inventario los días: 04/06/2018 y 25/06/2018. Sobre la guía simple 2018 se solicitará a finales del año para publicarlas en el SIPOT |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron 2 cursos de capacitación el 22 y 23 de mayo del 2018 para 149 servidores públicos de 16 Gerencias Estatales, de los cuales 77 fueron mujeres y 72 hombres; esto se refleja en un 60% de las Unidades Administrativas, Coordinaciones y Gerencias capacitadas, las cuáles fueron sensibilizadas en materia de organización, administración y conservación de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de los procedimientos de contratación correspondientes a este segundo trimestre, se han señalado los requisitos de las denuncias, la autoridad ante quien deba presentarse. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre de este ejercicio fiscal se ha analizado la posibilidad de adherirse a algún contrato marco suscrito por la Secretaría de la Función Pública sin haber encontrado alguno que permita la satisfacción de las necesidades de la Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el 100% de las convocatorias de contratación correspondientes al segundo trimestre de este ejercicio se ha hecho uso del sistema de compras gubernamentales denominado CompraNet |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos suscritos en el segundo trimestre de 2018, se ha establecido una cláusula para que las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación en caso de desavenencias en el cumplimiento de los contratos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se recibió por escrito, la Opinión sobe los resultados de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 emitido por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se solicitó la actualización de las siguientes 3 Normas Internas Sustantivas: Manual de Procedimientos de Centros de Acopio y de Valoración de Recursos Genéticos Forestales, Manual de Procedimientos de Conservación y Restauración de Suelos y el Manual de Procedimientos para Plantaciones Forestales Comerciales. Todas se encuentran en proceso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se actualizó la matriz organizacional de puestos ajustados y vinculados a las atribuciones y objetivos estratégicos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Para evaluar la pertinencia de la impresión de libros, así como el pre producción y producción de otros materiales, se llevó a cabo la tercera sesión del Comité Editorial de la CONAFOR. Se evaluaron las características de cinco proyectos, de los cuales cuatro fueron autorizados y uno recibió recomendaciones para solventar antes de su autorización, de acuerdo con la política editorial establecida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | 100% Se guarda evidencia en la ubicación " S:\BASES DE COLABORACIÓN 2018\SEGUNDO TRIMESTRE\GI\compromisos\or11 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Pago de la Contribución de México del 2018 a la Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación (CNULD) y el pago anual de la membresía de CONAFOR con la INTERNATIONAL TROPICAL TIMBER ORGANIZATION (OIMT). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De acuerdo a lo programado, en el segundo trimestre del año se ejercieron los recursos de la Campaña de Prevención de Incendios Forestales 2018, la cual estuvo al aire del 23 de abril al 24 de junio. La campaña en cuestión fue autorizada por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB mediante el oficio SNM/DGNC/0728/18. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se realizó un curso y actualización de la herramienta informática sobre el manejo del Sistema de Control Vehicular (SICOVE), el cual se llevó a cabo el pasado jueves 28 de junio de 2018, en el cual se trataron diversos temas sobre el uso del mismo y la aclaración de dudas de los participantes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | 1. Se mantiene en revisión y actualización la información de los inmuebles en uso de la Entidad en el SIPIFP y se solicitaron al INDAABIN las modificaciones de su competencia, siendo éstas las siguientes: 1.1. La baja de diversos inmuebles que no se tienen en aprovechamiento por parte de ésta Entidad.  1.2. El alta de dos bienes inmuebles en el SIPIFP.  1.3. Cambio de superficie total de cinco inmuebles. Se está a la espera de respuesta por parte de ese Instituto.  2. La información del Nuevo Sistema de Contratos de Arrendamiento se encuentra actualizada en un 62% en virtud de que dicho sistema muestra fallas que impiden el registro 13 contratos y se están corrigiendo por parte de ese Instituto lo que representa el 38% faltante para concluir con la actualización.  3. E Sistema RUSP se encuentra actualizado en el campo 48. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se asegura que las propuestas de modificación de estructura por parte de las Unidades Administrativas se presenten con el objeto de optimizar la operación sin duplicar funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se actualizó la matriz organizacional conforme a la actual estructura, identificando que los puestos de mandos medios y superiores se encuentren alineados a la misión visión, objetivos estratégicos y atribuciones de la CONAFOR; justificando su existencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se da seguimiento al Oficio No. CGA-276/2016 donde se envía a través de nuestra cabeza de sector, el Formato debidamente requisitado sobre la "Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales", derivado de la reducción presupuestal en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se da seguimiento a la permanencia de un número mayor de plazas con función sustantiva en relación a las plazas con función administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se alinearon las estructuras al presupuesto autorizado de Servicios Personales de la partida 12201 " Remuneraciones al personal eventual" por lo que se requirió la cancelación de 75 plazas (diciembre 2017 se contrató 1120 plazas eventuales y para el periodo 2018 se inició con la contratación de 1045 eventuales). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se integró el comparativo del Gasto de Operación Administrativo (GOA) en los programas M001 y O001 en los capítulos 2000 y 3000 al trimestre en 2017-18, obteniendo 0.74 como cociente de GOA lo que significa que se ha tenido un GOA menor en 26% sin considerar la inflación anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se integró el ejercicio de las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 del trimestre en 2017-18, resultando un 38.6% menor comparado al año anterior sin considerar la inflación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El Consejo Nacional Forestal ha tenido la siguiente reunión:  -Cuadragésima Quinta Reunión Ordinaría. 12 de abril de 2018 Los Comités Técnicos del Consejo Nacional Forestal han tenido las siguientes reuniones: -Legislación e Inspección y Vigilancia Forestal. 25 de abril de 2018, 04 de julio de 2018.  -Cambio Climático y Bosques. 23 de Febrero de 2018. 25 de abril de 2018, 03 de julio de 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se cumplió con las Acciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018. El pasado 28 de junio se remitió a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez (Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, SFP) el anexo 3 de políticas de transparencia, cumpliendo con las fechas establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Los documentos de logros del Programa Nacional Forestal 2014-2018 y del Programa Institucional de la CONAFOR 2014-2018, se mantienen publicados en la sección de transparencia y de rendición de cuentas de la página de internet de la CONAFOR, donde se encuentran disponibles para su consulta. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el segundo trimestre se revisó y actualizó el protocolo para la revisión, actualización y mejora de las MIR 2019, se recibieron y revisaron los resultados del Modelo Sintético de Desempeño, así como la valoración de la MIR del Pp K138 y se inició el análisis para la mejora de las MIR para 2019. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | A partir de la publicación del "Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Informes y Evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal", del 2011 al 2018, la CONAFOR comprometió un total de 166 ASM, de los cuales 153 se han cumplido y 13 se encuentran en proceso (con un 54% de avance). Es importante mencionar que, del 2011 al 2015 se comprometieron 126 ASM y se cumplieron en su totalidad; en 2016 se comprometieron 22 de los cuales 4 se encuentran en proceso; en 2017 se comprometieron 11 de los cuales 2 se encuentran en proceso; y en 2018 se comprometieron 7 ASM. El reporte de avances de los ASM se solicitó a los Coordinadores y Titulares de las áreas mediante los oficios: CGPI-0340-2018, CGPI-0341-2018, CGPI-0342-2018, CGPI-0343-2018, CGPI-0344-2018 y CGPI-0345-2018. Además, el porcentaje de avance por área responsable y actividades comprometidas para dar cumplimiento a los ASM se puede consultar en el "Documento |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se mandó mediante el oficio CGPI -0047-2018 la matriz de gestión inicial |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En la Gerencia Estatal se realiza la validación de claves CURP y PHINA para quienes proporcionaron el dato y de integrar los faltantes una vez formalizándose el apoyo de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, en la sección referida a la "Formalización de los apoyos". Se publica en el portal del "Grupo Ejecutivo de PRONAFOR" un reporte de inconsistencias, accesible para todo el personal de la CONAFOR, con la finalidad de facilitar la identificación de los campos que requieren actualización. Se realiza en las Gerencias Estatales la conciliación de la información capturada en el SIGA contra los datos que tiene cada estado, con la finalidad de que la información sea consistente. Validación y corrección por parte de las Gerencias Estatales de claves de identificación, así como de la información no validada o inconsistente del total de beneficiarios del trimestre. Integración y preparación de archivos para carga en SIIPP-G. Carga en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se da seguimiento a los 7 proyectos, de acuerdo a los planes de trabajo establecidos en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Los pagos a beneficiario se operan mediante abono en cuenta de este (transferencia electrónica). |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se da seguimiento a las acciones establecidas en el plan de trabajo de los procesos de ventanilla única, simplificando trámites y revisando la normatividad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Comisión Nacional Forestal cuenta con diversos convenios marco con distintas Universidades públicas y privadas en el país, mismos que se encuentran vigentes a partir del 2013 y hasta el 2018. En dichos instrumentos, se establece como objeto realizar programas de capacitación tanto para el personal de la Institución como personal externo y en base a esto se está generando capacitación año con año. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se continúan publicando las vacantes incluyendo ahora las evaluaciones correspondientes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se concluyó con la evaluación del desempeño de las metas establecidas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha trabajado y generado avance en cada una de las actividades programadas en el calendario de trabajo del estudio de prospectiva de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó el mantenimiento correctivo y evolutivo al Sistema de Administración Integral en los temas: 1.-Modulo catálogos. 2.-Modulo de reportes. 3.- Modulo de pagos. 4.- Modulo de ISSSTTE y FOVISSSTE 5.- Sección de kardex. A efectos de fortalecer la información en materia de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualizó la matriz organizacional de puestos ajustados y vinculados a las atribuciones y objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se culminó la implementación de los formularios web para el pre registro del programa nacional forestal 2018. Sin embargo, se continúa con el proceso de mejora continua para posibles cambios en el siguiente ciclo de pre registro al programa nacional forestal 2019. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se encuentra en proceso de depuración, el Sistema de Control de Gestión Documental el cual se encuentra en un 98% de avance para su implementación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Toda posible contratación de TIC, es capturada y en caso de tener el visto bueno por parte de la SFP se procede a la contratación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En apego a la guía de implementación de datos abiertos, publicada en diciembre del 2017, esta institución ha ratificado los cargos del enlace institucional y el responsable de los datos abiertos. De igual manera se ha ratificado el grupo de trabajo y se está haciendo la actualización en el plan de trabajo. |

**Instituto Mexicano de Tecnología del Agua**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre 2018, se llevó a cabo la revisión previa a su publicación de la clasificación de información Institucional. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Es política de este instituto solicitar a todas las Unidades Administrativas que para dar contestación a las Solicitudes de Información en la materia que les aplique, siempre realicen búsqueda exhaustiva en sus archivos, a fin de que se declare inexistencia sobre documentos que el instituto no genera con motivo del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; de tal manera que el Instituto cumpla al 100%, con el Principio de Máxima Publicidad en la Materia de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El sistema de Datos Personales registrado por el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua ante el INAI es el denominado Expediente de Personal. - A la fecha no se ha realizado modificación sustancial o cancelación al Sistema referido - A la fecha no se ha realizado transmisión alguna del Sistema de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron 30 solicitudes de información durante el segundo trimestre, las cuales fueron turnadas a las unidades administrativas en tiempo y forma, de acuerdo a los criterios marcados por el Comité de Transparencia, y de igual forma se recibió respuesta, misma que fue enviada al peticionario por medio del sistema INFOMEX.  Durante el segundo trimestre no se recibió ningún recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las Unidades Administrativas responsables de publicar información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, la realizan dentro de los plazos que marca el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de que disminuyan las peticiones ciudadanas por medio del Sistema INFOMEX, respecto a la información que es pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de mayo del presente año, se entregó a la Dirección General de Capacitación del INAI, el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y temas relacionados incluido el tema de archivos, conforme lo establecido en el taller de la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal. Se promoverá la capacitación en línea (CEVINAI) como la mejor alternativa para capacitar a los Servidores Públicos e Integrantes de los Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboró el programa de capacitación y se envió a la Dirección General de Capacitación del INAI, quien programara los cursos de acuerdo a lo requerido por cada Sujeto Obligado. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se consideraron 2 temas nuevos como Transparencia Proactiva, aparte de los tres temas anteriores que fueron reportados a la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia del INAI. Dicha acción está contemplada dentro de las Obligaciones de Transparencia indicadas en el Artículo 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la misma será reportada periódicamente dentro del SIPOT. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se hizo del conocimiento de Coordinadores, Subcoordinadores, Subdirectores de área y Secretario particular del Director General, el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental del IMTA mediante Atenta Nota RJE.07.-059 vía correo electrónico y se reenvío a cada una de las áreas administrativas del IMTA el 01 de marzo de 2018). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el mes de mayo se llevó a cabo la capacitación de 9 integrantes del Sistema Institucional de Archivos del IMTA. El curso-taller que se tomó fue "Taller de procesos técnicos de la unidad de correspondencia y archivo de trámite", ofertado e impartido por el Archivo General de la Nación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos Tres Personas se estableció que los licitantes que hubiesen participado en los concursos podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública o bien ante el Órgano Interno de Control dependiente de la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizó compra consolidada para el "Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional de la SEMARNAT, Delegaciones Federales e IMTA" |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevaron a cabo durante el periodo del 1 de abril al 30 de junio del presente año 26 procedimientos de contratación y servicios, los cuales se realizaron a través del sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos o pedidos se incluyeron las cláusulas décima cuarta y vigésima segunda respectivamente, en las que se indica que en caso desavenencia durante la ejecución de los contratos o pedidos las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión se encuentran alineados al PND. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se enviaron los reportes de seguimiento en los sistemas PASH y SII@WEB en las fechas establecidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se cuenta con dos salas de videoconferencias en las cuales se han efectuado 37 videoconferencias |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Publicación en listas internas la actualización del Lineamiento de Control Vehicular. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Los días 4 de abril y 2 de julio de 2018, se accedió al Sistema de Arrendamiento de Espacios (ARES) para visualizar si existían DATOS DE PROMOVENTE y no se encontraron tales, por lo que se procedió a generar las impresiones de la vista previa de dichos documentos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El 78.59% equivale a plazas sustantivas, el 19.24% equivale a plazas administrativas. No incluye 2.17% del OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Derivado de la firma del contrato Colectivo el 18 de noviembre 2016, se incrementó el gasto relacionado a Servicios Personales el cual representa el 56% del presupuesto ejercido del Instituto SERV PERSONALES $ 101,873.3 (miles) GASTOS TOTAL $ 183,040.5 (miles). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo del primer trimestre del ejercicio 2017 ascendió a $16.79 miles y en 2018 se cuenta con un gasto de $9.3 miles, la cual es una disminución de 55% en comparación a 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con relación al periodo del segundo trimestre del ejercicio 2017, en el cual se erogó un monto de $5,357.8 miles por el concepto de viáticos, en el ejercicio 2018, se ha reducido el gasto de viáticos en un 14% ya que el monto ejercido es de $4,604.9 miles. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se nombró al enlace de Transparencia Proactiva de la Institución ante la Secretaría de la Función Pública. Dicho cumplimiento fue hecho mediante Oficio RJE.- 078 de fecha 26 de abril del 2018, dirigido a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaria de la Función Pública. Se identificaron los temas de acuerdo a las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Esta actividad se llevará a cabo en el mes de septiembre de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Esta actividad se llevará a cabo en el mes de septiembre de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se realizaron 21 artículos de divulgación en lenguaje ciudadano para la difusión de resultados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, alineados al Programa Institucional del IMTA 2014-2018, Promarnat 2013-2018, Programa Nacional Hídrico 2014-2018 y al Plan Nacional de Desarrollo 2013 2018, al corte del 30 de junio de 2018 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Matriz de Indicadores para Resultados 2018 se encuentra en operación en el PASH conforme a los lineamientos emitidos. Fue aprobada por parte de SEMARNAT y la SHCP, con lo que se ha atendido la línea de acción correspondiente para la revisión anual de las Matrices de indicadores para resultados. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se desarrolló aprobó en el Comité de Calidad y Modernización Administrativa (COCAMA) el Proceso de Investigación, Desarrollo Tecnológico, Innovación y Formación de Recursos Humanos, se le dará vista al COMERI y se publicará para su seguimiento. Continúa la revisión de Proceso de Servicios Tecnológicos para ser puesto a consideración del COCAMA en una próxima sesión. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se estableció convenio con "Universidad Autónoma del Estado de Puebla Asociación Civil" (La UPAEP A.C.) Con el Objeto de promover conjuntamente programas vinculantes de cooperación académica, científica, tecnológica y técnica en el sector agua, para promover y estimular el desarrollo sustentable y en particular en el Programa de Maestría y Doctorado en Ciencias y Tecnología del Agua". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el segundo trimestre del 2018, el IMTA publicó la convocatoria de nuevo ingreso para 14 plazas, considerando el perfil de puesto y profesiograma. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer semestre 2018 se aplicó la evaluación de desempeño del ejercicio 2017 al personal operativo y ejecutivo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con la propuesta actualizada de conformidad con la guía referencial como propuesta para la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos, está en proceso de autorización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó oportunamente el registro de información en el registro único servidores públicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Sistema Institucional de Archivos del IMTA (SIAI).- Modificación al Catálogo de Disposición Documental a) Actualización del cuadro de clasificación, b) Atención a las observaciones del área responsable del proceso, c) Preparación de un entorno de pruebas para que se realicen las pruebas funcionales por parte del área responsable del proceso. Preparación de documentos del sistema SIAD, para consumir el servicio e.Firma del IMTA |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevaron a cabo las siguientes acciones: \*Continuidad a los procesos de contratación de servicios y adquisiciones de TIC, en cumplimiento a lo establecido en el APCT. \*Actualización de Tablero de seguimiento de Estudios de Factibilidad. \*Revisión de Consulta de Partidas Presupuestales. \*Actualización de cuadro de consulta de partidas presupuestales. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Publicación de los siguientes conjuntos de datos: \*Programa Anual de Educación Continua, (PAEC) \*Programa Anual de Educación a Distancia, (PAED)  \*Boletín meteorológico  \*Programa Anual de Educación Continua, (PAEC) |

**Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se manda oficio a las áreas del INECC para que entreguen el índice de expedientes reservados que hayan generado en el 1er Semestre de 2018. Se publica en pantallas del INECC leyenda promoviendo dicho compromiso. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través de las pantallas distribuidas en el INECC, se fomentó la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través de las pantallas distribuidas en el INECC, se divulgó la obligación de los servidores públicos de recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | A través de las pantallas distribuidas en el INECC, se exhortó a optimizar la gestión documental y a mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través de las pantallas distribuidas en el INECC se fomentó entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante correos electrónicos se difundieron al interior de las áreas del INECC, los cursos disponibles que el INAI impartió durante el 2do trimestre, se remiten las constancias generadas de los servidores públicos que participaron. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través de las pantallas distribuidas en el INECC se fomentó al interior y exterior del INECC la concientización sobre el ejercicio del derecho a la protección de sus datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualiza el conteo de las consultas ciudadanas al portal de transparencia abarcando el periodo correspondiente al 1er semestre, se remite impresión de pantalla como evidencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Al trimestre que se reporta, se entregó con oficio No. RJJ.600.000258 de fecha 12 de junio, el Catálogo de Disposición Documental del INECC, a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación con las modificaciones solicitadas para su autorización de mismo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Al trimestre que se reporta, se entregó con oficio No. RJJ.600.000258 de fecha 12 de junio, el Catálogo de Disposición Documental del INECC, a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación con las modificaciones solicitadas para su autorización de mismo. Con lo que el INECC se encontrará en posibilidades de implementar estrategias de comunicación sobre el control de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se encuentra en la página de Internet del INECC en la liga https://www.gob.mx/inecc/acciones-y-programas/quejas-denuncias-e-inconformidades-71946?idiom=es, las indicaciones para que puedan los proveedores presentar quejas, denuncias y/o inconformidades, las instancias para ello y las sanciones aplicables por faltas administrativas relacionadas a la materia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el trimestre a reportar, el INECC realizó compras consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El INECC en el periodo que se reporta, utilizó de manera preferente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El INECC incorpora en todos sus contratos y pedidos la cláusula de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Conforme a la normatividad de la materia, el único programa y/o proyecto de inversión autorizado al INECC y registrados en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP (MSPPI), se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo, así como al Programa Sectorial PROMARNAT, Programa Institucional del INECC y Programas Especiales, como se observa en la Ficha Técnica. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De la actualización del seguimiento mensual del único programa y/o proyecto de inversión autorizado al INECC, se advierte éste se encuentra actualizado en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se tienen registradas en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), 26 normas internas; a la fecha no se encuentra ninguna solicitud pendiente de atención. Asimismo y conforme al Plan de Trabajo de revisión de Normas Internas del INECC, al cierre de este segundo trimestre, del Plan de Trabajo, se han realizado las actividades 1 a la 8, dando continuidad a las siguientes en el próximo tercer trimestre 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC actual autorizada por la SFP y de las funciones que desempeñan las áreas administrativas que la integran, la Estructura Orgánica actual se encuentra alineada a los instrumentos jurídicos que regulan sus funcionamientos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Del análisis y revisión del gasto ejercido por el INECC, no se realizó gasto en impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Del análisis y revisión del registro de videoconferencias / audioconferencias del INECC, se desprende que se realizaron 20 videoconferencias/audioconferencias. Además de promoverse por Aviso INECC el uso de éstas para la disminución del gasto de viáticos y transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el trimestre que se reporta no se realizaron aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Del análisis y revisión del PEF autorizado al INECC, se desprende que no realizó gasto en comunicación social, por no estar previstas en el presupuesto para el periodo reportado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se hizo del conocimiento con el Oficio RJJ.600.000115, a la Unidades Administrativas del INECC, la Circular de Mensajería Local, con el objeto racionalizar el uso de los vehículos institucionales y lograr el ahorro en el consumo de combustible. Asimismo, con Aviso INECC se incentivó al personal la compartición de los vehículos del oficial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Del análisis y revisión del PEF autorizado al INECC, no tiene presupuesto autorizado para la construcción o adecuación de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN y del Reporte del campo No 48 del Sistema RUSP de la SFP. Por cuanto hace al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, el INECC a partir del ejercicio 2018, no tiene arrendamientos inmobiliarios, toda vez que ocupa un edificio de la SEMARNAT, especificando que el INECC no cuenta con inmuebles propios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC actual autorizada por la SFP y de las funciones que desempeñan las áreas administrativas que la integran, no existe duplicidad de funciones en las plazas autorizadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC, se desprende que todas plazas de mandos medios y superiores se encuentran justificadas y autorizadas por la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Del análisis y revisión del PEF autorizado al INECC, no tiene presupuesto autorizado para contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El INECC presentó modificación a su estructura orgánica, misma que fue autorizada por la SFP, por lo que, del análisis y revisión de ésta y de la normatividad que regula su funcionamiento, se desprende que no se tienen funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC, se desprende que de la modificación autorizada por la SFP a ésta, se continúa privilegiando la distribución de plazas de las áreas sustantivas del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el periodo que se reporta, la proporción del gasto de servicios personales con relación al gasto programable fue del 61.84%, menor a lo reportado en el mismo periodo de 2017 y el cual disminuirá duran el año 2018, cuando se ejerzan los recursos programados en los demás capítulos presupuestales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El porcentaje de gasto de operación ejercido por el INECC en el periodo que se reporta fue por arriba de la inflación reportada en junio de 2018, la cual fue de 4.65. Es importante mencionar que el gasto anual total se mantiene por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Del análisis y revisión del gasto de viáticos y gastos de representación ejercidos por el INECC, se advierte que este fue inferior al reportado en el mismo periodo de 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se envió oficio mediante correo electrónico a la SFP, nombrando al Enlace de Transparencia para atender el tema de Política de Transparencia inmerso en la Guía de Gobierno Abierto 2018. Se firmó formato anexo 3 por parte del enlace de transparencia del INECC y la responsable del OIC, quien da seguimiento al tema, se envió dicho formato por correo electrónico a la SFP para cumplir con la segunda y tercer acción dentro de la Guía de Gobierno Abierto 2018, que de manera voluntaria ésta Unidad de Transparencia reportará durante el ejercicio, también se envió nota informativa e impresiones de pantalla como evidencia documental del formato. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Al cierre del segundo trimestre de 2018, el INECC llevó a cabo varias actividades de difusión que dan cuenta de los avances y resultados del Programa Institucional del INECC 2014-2018, mismo que deriva del Plan Nacional de Desarrollo (PND 2013-2018). Dichas actividades se despliegan en la Gaceta Climática del INECC Número 7 de abril y mayo, difundida a través del correo electrónico institucional a todo el personal del INECC y a más de 1500 contactos de los sectores, académico, gubernamental, privado y social. Al respecto se adjunta evidencia que refiere al correo de difusión de la gaceta INECC. Se adjunta la liga electrónica para mayor referencia: https://mailchi.mp/dc68e437d425/gaceta-climatica-inecc-no-7 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De conformidad con los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", y "Los Lineamiento para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2018", la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario E015 "Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde" del INECC, en el primer semestre de 2018 no fue necesario realizar cambios en su diseño e indicadores para el ejercicio 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el trimestre que se reporta, elaboro el Plan de Trabajo del proceso de mejora que consiste en la optimización del proceso de "Concertación de convenios y acuerdos de colaboración, coordinación y cooperación con organismos internacionales para fortalecer el trabajo del INECC", mismo que se encuentra en fase de revisión por parte de la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El INECC tiene celebrado el Convenio de Colaboración con el Centro Nacional de Metrología (CENAM) sobre "Establecimiento de Materiales de Referencia que sean trazables al Sistema Internacional de Medida, a utilizarse en la Calibración de Equipos de Medición de Contaminantes Atmosféricos, Compuestos Orgánicos Volátiles y Gases Contaminantes Criterio", el cual considera intercambio de conocimientos, experiencias y divulgación de conocimientos, el cual tiene una vigencia del 2015 a 2020; mismo que fue registrado ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En seguimiento, se envía a la SPF oficios No. RJJ.600.1125 con la consideración de proceder a realizar las gestiones correspondientes ante el CONOCER para la adopción del estándar de competencia denominado "Acción con legalidad y prevención de la corrupción en la Administración Pública"; y oficio RJJ.600.620.1126 con la reformulación del Estándar de competencia con una competencia sustantiva del INECC, Plan de Trabajo y documento denominado "Identificación, Definición, Descripción y Evaluación de la Competencia del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC)". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El INECC tiene suscritas las Bases de Colaboración entre SEMARNAT y el INECC, las cuales tienen como objeto coordinar esfuerzos, capacidades y recursos para desarrollar proyectos y acciones de interés y beneficio mutuo relacionados con la realización del estudio de abundamiento poblacional de la Vaquita Marina, las cuales tienen una vigencia de 2015 a 2018. Mismas que fueron registradas en la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de marzo de 2018 se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2017 del personal de mando y enlace, así como el establecimiento de metas 2018 para dichos niveles. De igual forma en los meses de julio y agosto de 2018 se realizará la evaluación del personal operativo 2017-2018 y se establecieran las metas de los mismos para el periodo 2018-2019. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En este segundo trimestre se llevaron a cabo 62 capacitaciones a servidores públicos. La base total de personal a profesionalizar es de 136 conforme a las 8 bajas efectuadas en el trimestre, del cual se adjunta los movimientos de personal referente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha elaborado y remitido en tiempo y forma a la SFP los datos correspondientes al Registro Único de Servidores Públicos y a la SHCP los archivos del Sistema Integral de Información, del trimestre que se informa. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó un análisis de la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. Además, a fin de verificar el fortalecimiento de la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos, se requisito el formato "Lista de verificación de evidencia de las líneas de acción 4.4.1 y 4.4.4", cuya información y evidencia se ha reportado y se reporta en diversos compromisos del PGCM, como lo es el RH.6, OR.1, OR.2, OR.3, OR.4, OR.5 y OR.6. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el trimestre que se reporta, la digitalización de los 21 procesos administrativos comprometidos en Bases de colaboración, se encuentran en un 100% de cumplimiento. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En cuanto a seguridad de la Información (MAAGTICSI,) que establece dentro de sus 9 procesos, la realización de 36 actividades y 19 entregables, se reporta al cierre de este segundo trimestre 2018, que se ha dado cumplimiento a 20 actividades de las cuales se desprenden 12 entregables. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El INECC ha cumplido al 100% con su programa de publicación de datos abiertos. |

**RAMO 17 Procuraduría General de la República**

**Procuraduría General de la República**

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

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el trimestre que se reporta, se continuó con la invitación a las Unidades Administrativas de la Institución para procurar una práctica sistemática de desclasificación de expedientes reservados, a través de oficios girados a los servidores públicos que fungen como enlaces de transparencia en cada una de ellas. Asimismo, se realizaron las gestiones a través de la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia a efecto de que dicha autoridad en la materia, instruya a las áreas a realizar una revisión de aquellos expedientes que se encuentren registrados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados del INAI, por lo que las mismas remitieron el listado de los expedientes que consideraban procedía su desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el trimestre que se reporta, se reiteró la invitación a las diferentes unidades administrativas de la Institución para fomentar entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, a efecto de reforzar la confianza del actuar gubernamental en los ciudadanos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el trimestre que se reporta, se identificaron los sistemas de datos personales con que actualmente cuenta la Institución a fin de actualizar el inventario de las bases correspondientes, asimismo se nombraron enlaces en la materia en cada una de las áreas. Derivado de lo anterior, se continuó trabajando en la actualización del documento de seguridad, el cual define la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en su artículo 3°, fracción XIV, como el instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el trimestre que se reporta, se llevó a cabo la 14 Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, en la que se solicitó a los enlaces de transparencia que la información que da atención a las solicitudes pudiera entregarse en la modalidad de datos abiertos, con el objetivo de agilizar los tiempos de respuesta a las mismas; Asimismo, se solicitó se dé atención oportuna e inmediata a las solicitudes, para evitar se prorroguen. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el trimestre que se reporta, como resultado de la verificación a las obligaciones de transparencia 2017, se trabajó con las áreas administrativas de la PGR para garantizar que la información publicada en el SIPOT cumpla con los requisitos previstos en los lineamientos aplicables. Para lo anterior, se realizaron diversas reuniones de capacitación sobre el llenado de la información en el SIPOT, elaboración de versiones públicas del soporte documental de las obligaciones de transparencia y la generación de hipervínculos en la herramienta Blob Storage. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el trimestre que se reporta, se envió al INAI el programa de capacitación 2018, el cual fue aprobado y firmado por el Comité de Transparencia; Asimismo, se difundió a través del correo institucional Para Ti la capacitación presencial que brinda el INAI.  De manera adicional, se comunicó a las áreas administrativas la necesidad de capacitarse en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados a fin de obtener el reconocimiento como Institución 100% Capacitada.  Se capacitó por parte del personal de la Unidad de Transparencia a diversas áreas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y se llevó a cabo la conferencia "Elementos Fundamentales de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", con una asistencia de 97 personas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el trimestre que se reporta se continuó con el acompañamiento de las áreas para la elaboración o actualización de los avisos de privacidad, a fin de que los ciudadanos puedan tomar decisiones informadas respecto del tratamiento de sus datos personales; asimismo, se inició una campaña de sensibilización a través del correo institucional Para Ti, con la finalidad de generar conciencia entre el personal de la PGR en el derecho a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el trimestre que se reporta, se trabajó en la identificación de necesidades de información de la ciudadanía, de conformidad con la Guía de Gobierno Abierto 2018, para el componente Política de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el trimestre que se reporta, se recibieron 31 Inventarios Generales de archivos y mismo número de Guías Simples de Archivos de Trámite; asimismo se realizaron 39 Transferencias Primarias y 2 bajas documentales, liberándose 395 metros lineales. En lo que respecta a la actualización del CADIDO 2019, se continuaron los trabajos con el Archivo General de la Nación en la materia. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Sistema Institucional de Archivos cuenta con un Programa Anual de Capacitación Archivística a nivel nacional como lo establece la Ley Federal de Archivos DOF 23/01/2012 en su artículo 12, fracción V. que a la letra dice: Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para el sujeto obligado.  Durante el periodo que se reporta se impartieron 34 cursos por parte del personal del Área Coordinadora de Archivos, adscrita a la Subdirección de Correspondencia y Archivo, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, asimismo, se continuó con la publicación en el Sitio Para Ti de cápsulas mensuales en materia de Archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el trimestre que se reporta, se difundió en la totalidad de las convocatorias de los procedimientos de contratación, las acciones que podrán utilizar los particulares a efecto de presentar una denuncia, sus requisitos y las sanciones aplicables a quien infrinja los ordenamientos legales. En este mismo sentido, se llevó a cabo una difusión permanente en el Portal Institucional. Respecto a la capacitación, personal de la Institución, acreditó el curso "Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas", impartido del 9 al 12 de abril 2018 con una duración de 20 horas. Los servidores públicos que asistieron al mismo, se encuentran adscritos a la Dirección de Obras, por lo que dicha capacitación permite que cuenten con mejores elementos para el desempeño de sus funciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el trimestre que se reporta, se informa que una de las acciones estratégicas para generar eficiencias administrativas en las contrataciones, fue la aplicación del Contrato Marco para la Prestación del Servicio de Vales de Despensa, en la cual se obtuvo un beneficio en el costo de la comisión del servicio, esto es, el Contrato Marco estableció que la comisión no podía exceder el 1.0309% sobre el importe total de los vales de despensa, sin incluir el IVA, y la propuesta ganadora ofertó una comisión del 0.50%, lo que generó un ahorro en el uso de esta estrategia. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el trimestre que se reporta, a efecto de seguir privilegiando la mayor publicidad y transparencia de las contrataciones públicas, a nivel sector central; el 100% de los procedimientos (Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas) se difundieron a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales "CompraNet", siendo un total de 11 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas. Asimismo, se giró oficio a todas las Delegaciones Estatales de la PGR invitándolos a realizar todos sus procedimientos a través del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Cláusula de Conciliación se tiene pactada en el 100% de los contratos suscritos durante el periodo que se reporta; así como en materia de Obra Pública y Servicios Relacionadas con las mismas, está contemplada la Cláusula denominada Conciliación en los contratos. Cabe mencionar que no se tienen registros documentados de que la Secretaría de la Función Pública haya solicitado intervención alguna para participar en el desahogo del procedimiento de conciliación previsto por Ley. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el trimestre que se informa, se elaboró el análisis de costo y beneficio correspondiente a cada programa o proyecto de inversión (PPI) registrado en la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el cual se identificó la alineación con el Plan Nacional de Desarrollo. Así mismo, una vez que se contó con los recursos para llevar a cabo el programa o proyecto de inversión autorizado, se alineó con el programa presupuestario correspondiente. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de la SHCP, realizó una invitación a esta Institución, al seminario sobre los Procesos de Evaluación en el ciclo de las inversiones, el día 7 de junio del presente año. En éste, participaron el sector público, la sociedad civil y la comunidad académica con la organización de diferentes actividades para generar espacios de investigación y discusión sobre la importancia del monitoreo y evaluación para la mejora continua de las políticas y los programas públicos en los países de América Latina y el Caribe. Por parte de esta Institución asistieron 8 servidores públicos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el trimestre que se reporta, se actualizó de manera mensual el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el trimestre que se reporta, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios de la Institución, para dar cumplimiento al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, e incorporarlos al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el trimestre que se reporta se obtuvo la autorización y registro del dictamen con vigencia organizacional 01 de febrero de 2018, consistente en la escisión de la Unidad de Programación e Integración de Recursos para la Fiscalía General de la República y la Coordinación en Delitos Federales, de la Estructura Orgánica Básica de la PGR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el trimestre que se reporta, se realizaron conferencias remotas con el fin de reducir gastos de viáticos y transportaciones a través de la infraestructura de videoconferencia institucional utilizando la red MPLS de La Procuraduría para unir las 32 delegaciones y las 9 agregadurías, así como la realización de algunas videoconferencias con instituciones o dependencias externas a la procuraduría, tanto a nivel nacional como internacional, utilizando enlaces de internet. El uso de la videoconferencia es conocido por las diversas unidades administrativas y su uso está disponible previa solicitud de la misma. Este es un servicio que se presta de forma regular en la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El presupuesto ejercido en materia de aportaciones a organismos internacionales al mes de junio del ejercicio fiscal 2018, ascendió a 25.7 mdp, cifra que representó el 100.0% del presupuesto modificado autorizado al periodo. La Procuraduría General de la República, durante el ejercicio fiscal 2018, no cuenta con recursos autorizados para otorgar donativos. Cifras preliminares al 30 de junio de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Del 29 de enero al 29 de marzo del año en curso, se llevó a cabo la campaña denominada |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el presente trimestre se redujeron al mínimo las asignaciones a las unidades administrativas y delegaciones estatales; otorgando previo análisis, vehículos por el tiempo estrictamente necesario para las necesidades del servicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el trimestre que se reporta se llevó a cabo lo siguiente: a) No hubo cambios en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN, se mantienen 110 inmuebles de propiedad federal registrados ante dicha Dependencia.   b) Se actualizó la información en el Sistema de Contratos de Arrendamientos del INDAABIN, se dieron de alta 3 inmuebles en arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Conforme a la estructura orgánica básica que se tiene autorizada con vigencia del 1° de febrero de 2018 y dada a conocer durante el trimestre que se reporta, mediante oficio, SSFP/408/DGOR/0638/2018 del 25 de abril de 2018 y las Unidades creadas por Acuerdo, se informa que no existe duplicidad de funciones entre las unidades administrativas que conforman la PGR, ni entre las plazas adscritas a ellas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, se redujo la cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios respecto al mismo periodo del ejercicio anterior en un 63 %. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2018, se otorgaron 68 plazas de Suboficial a la Policía Federal Ministerial; asimismo, se otorgaron 25 plazas de Fiscal Ejecutivo Adjunto y Titular, de las cuales 4 fueron otorgadas a la Subprocuraduría de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad y 21 a la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada, con lo cual se privilegia la distribución de plazas para las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el segundo trimestre se determinó la proyección del gasto anual que se tendrá en el presente ejercicio fiscal; asimismo, se definió el monto susceptible de recursos remanentes que se transferirán a otros capítulos de gasto, para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas de la PGR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo de la PGR ascendió a 309.4 mdp, cifra mayor en 23.4% respecto a la cifra registrada en el mismo periodo del año anterior (250.8 mdp). El resultado obtenido es mayor en 18.7 puntos porcentuales con respecto a la inflación registrada al mes de junio de 2018 que fue de 4.65%, estimada por el INEGI en su "Calculadora de inflación", disponible en su portal electrónico, debido a que en el segundo trimestre de 2018 se erogó por concepto de pasivos un importe de 125.1 mdp, esto es 334.4% más que lo erogado en este concepto para el mismo periodo de 2017 de 28.8 mdp. Sin considerar los pasivos, el gasto de operación administrativo de la PGR para el segundo trimestre de 2018 fue de 184.2 mdp, importe inferior en 17.0% con respecto al mismo periodo de 2017 en el que se erogó un monto de 222.0 mdp y menor en 21.7 puntos porcentuales con respecto a la inflación registrada al mes de junio de 2018 (4.65%).  Cifras preliminares al 30 de junio de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | A fin de mantener una política de austeridad y racionalidad en la asignación de viáticos para el desempeño de comisiones en territorio nacional y en el extranjero, se emitió el oficio DGPP/0201/2018; relativo a la reducción de las cuotas de viáticos para el presente ejercicio fiscal. En los viáticos pagados se observa una reducción de 18.3% en las cuotas asignadas para los servidores públicos comisionados en territorio Nacional y en el Extranjero, de las unidades centrales exceptuando a la Policía Federal Ministerial. En la integración del presupuesto 2018, las partidas 38301 "Congresos y Convenciones" y 38501 "Gastos para alimentación de servidores públicos de mando", en su conjunto mostraron una disminución del 6.7% con respecto al asignado en el 2017. El ejercicio de los recursos registró una disminución de 2.3 mdp respecto al mismo periodo del año anterior, toda vez que se ejercieron 4.2 mdp respecto a 6.5 mdp erogados en 2017. Cifras preliminares al 30 de junio de 2018. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el segundo trimestre de 2018, se llevaron a cabo ejercicios de participación ciudadana en la Unidad de Ética y Derechos Humanos en la Procuración de Justicia, para la implementación del Protocolo Nacional de Actuación para el Personal de las Instancias de Procuración de Justicia del País, en casos que involucren la Orientación Sexual o la Identidad de Género. Se validó en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública el proyecto "Transformación del proceso de medición de calidad en el servicio del "Sistema de Atención Ciudadana VISITEL", en el marco de la Política de Participación Ciudadana de la Visitaduría General" a reportarse en el ejercicio 2018, asimismo, se planificó y ejecutó la entrega de la cartilla anticorrupción a servidores públicos de la APF y a la ciudadanía en general con la intención de fomentar la cultura de la denuncia y mejorar la imagen institucional. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el trimestre que se reporta, de conformidad con la Guía de Gobierno Abierto 2018, para el componente Política de Transparencia, se realizó un ejercicio para identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. Dicho ejercicio consistió en un análisis del número de solicitudes de información más recurrentes a la Institución; adicionalmente, en la vigésima sesión del Comité de Transparencia, se instruyó a los enlaces a identificar información susceptible de ser publicada en el portal institucional, por lo que se enviaron oficios de consulta a todas las áreas de la institución. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realizó una reunión con personal de la Dirección General de Comunicación Social de la Institución, para comunicar el inicio de los trabajos de publicación de los temas identificados como información socialmente útil en el portal institucional, a través de la siguiente liga: http://www.transparencia.pgr.gob.mx/TransparenciaFocalizada/TransparenciaFocalizada.htm  Durante el segundo trimestre del año, se publicaron en el portal de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia (CNPJ) las sesiones de las zonas Noreste- Noroeste y Sureste pertenecientes al Primer Ciclo de Conferencias 2018 y la XXXIX Asamblea Plenaria de la CNPJ; se difundió el discurso inaugural de la XXXIX AP; asimismo, se actualizó el directorio público de las y los titulares de las procuradurías y fiscalías del país. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el trimestre que se reporta, se actualizó el padrón de las y los facilitadores certificados en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias de los estados de Bc, Coah, Chih, Mor, Pue, Tamps, Son y PGR dando un total de 24 entidades con información recibida hasta el mes de junio, mismos que se encuentran difundidos en el portal de Internet de la CNPJ. Se publicaron las obras 47 y 48 del Boletín Interprocuradurías en el portal CNPJ. De igual forma, se subieron al portal de internet de la CNPJ los acuerdos correspondientes a las sesiones del año 2017 y se renovó el portal de internet de la CNPJ con el propósito de facilitar el acceso a la información de la Conferencia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | En cumplimiento a las acciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, emitida el 23 de marzo de 2018, la Institución informó mediante oficio número PGR/UTAG/DG/003041/2018, a la Secretaría de Gobernación y a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, no contar con MPC de conformidad con lo establecido con la Guía y los Lineamientos, sin embargo manifestó la existencia de actividades dirigidas a la ciudadanía realizadas por la Institución cuyo objetivo es fomentar la transparencia y rendición de cuentas sin ser desarrolladas en términos de las disposiciones en mención, de ahí que formalmente no se pueden considerar como MPC. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Derivado del seguimiento que se realiza al Programa Nacional de Procuración de Justicia (PNPJ) 2013-2018, durante el trimestre que se reporta, se elaboró el reporte de los indicadores correspondiente al primer trimestre de 2018, mismo que forma parte del Sexto Informe de Gobierno del C. Presidente de la República, para la rendición de cuentas hacia la sociedad, con un lenguaje ciudadano. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el trimestre que se reporta, se iniciaron al interior de la Institución, los trabajos de proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019, el cual considera la concertación y revisión de indicadores de desempeño que forman parte de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), misma que se consolida como el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicie el logro de objetivos institucionales.  Asimismo, se remitió a la SHCP, la solicitud de modificación a la MIR del programa presupuestario E009 "Promoción del respeto a los Derechos Humanos y Atención a Víctimas del Delito", derivado de la evaluación en materia de diseño del Programa Anual de Evaluación 2017, en donde se consideró la actualización del nivel propósito e incluir en la MIR algunos indicadores que midan la atención a víctimas, con objeto de que se constituyan como elementos que coadyuven en la toma de decisiones y a una eficaz y eficiente rendición de cuentas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Con el propósito de considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales, durante el trimestre que se reporta, se remitió a las Unidades Responsables de la Institución, el Informe de avance en los indicadores de Desempeño 2018, correspondiente al periodo enero-marzo. Asimismo, para el proceso de revisión y concertación para el ejercicio fiscal 2019, se envió a las Unidades Responsables los resultados del Modelo Sintético de Información del Desempeño (MSD), con el objetivo de que sirva como insumo para realizar las mejoras a la MIR 2019, las cuales se pondrán a consideración de las instancias globalizadoras en los tiempos que defina la misma. Asimismo, se informa que durante este periodo no se realizó eliminación, fusión o modificación de programas presupuestarios, toda vez que no se presentan duplicidades de programas presupuestarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el trimestre que se reporta, los Convenios Generales de Colaboración PGR- UNAM y PGR-ANUIES siguen vigentes, ingresando 282 personas que prestan su servicio social y/o prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el trimestre que se reporta, se programaron a 387 aspirantes para realizar el examen de oposición en el Proceso de Ingreso al Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Policial y Pericial como agentes del Ministerio Público de la Federación, en la categoría de Fiscal Ejecutivo, con Nivel Asistente, Generación 2018-I, de los cuales acreditaron el mismo, 240 aspirantes. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el trimestre que se reporta, y a partir de la publicación de la convocatoria del 30 de abril de 2018, se recibieron 17 solicitudes de Cartas de Postulación de servidores/as públicos/as interesados/as en obtener una beca tipo C del CONACYT. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el trimestre que se reporta, se realizaron en total 3,118 evaluaciones de desempeño en el primer periodo de aplicación 2018, tanto autoevaluaciones de las y los servidores públicos de la PGR, como de sus jefes/as inmediatos/as, lo cual representa el 98% de cumplimiento respecto al universo del personal susceptible a realizar dicha evaluación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el trimestre que se reporta, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2018, de la PGR en la cual se estableció el Acuerdo PGR-07/18-02 "Que la Dirección General de Programación y Presupuesto, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional, presente de manera formal ante la Secretaría de la Función Pública, una consulta con respecto al compromiso RH.6 "Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización", en el cual se harán los planteamientos necesarios, para exponer las circunstancias que imposibilitan que la Institución pueda atender este compromiso". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el trimestre que se reporta, se analizaron los Sistemas de Administración de Recursos Humanos (SARH) y Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH) y atendieron los siguientes requerimientos en el Sistema SARH: 1.-Calculo de impuesto ordinario y del Seguro de Separación individualizado. 2.-Partición de almacenamiento. 3.- Cargas Masivas. 4.-Integración SIRH-SARH. 5.- Separación de quincenas 23 y 24, con lo que se ha facilitado y optimizado la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos; por lo que respecta a los puntos 6.- Pensión Alimenticia y 7.- Nóminas Extraordinarias se continuó con los análisis correspondientes y en breve se contará con los sistemas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el trimestre que se reporta, se informó a la Oficialía Mayor el avance mensual de las actividades principales y metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2018 (PAT) de la DGRHO, en el cual se refleja el Indicador "Porcentaje de recursos humanos de la OM que participan en acciones de Desarrollo Humano". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el trimestre que se reporta, dentro del marco de Mejora e Innovación Continua de Formularios Web, se realizaron las siguientes acciones de mejora a la información: PGR-03-002 Directorio Nacional de Centros de Atención a Víctimas de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas: - Lenguaje ciudadano  - Altas, Bajas y Ortografía PGR-05-001 Denuncias PGR:  - Lenguaje ciudadano  - Estadísticas |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el trimestre que se reporta, se notifica el porcentaje de avance en los procesos de los siguientes sistemas:   - Sistema de Planeación Institucional (SPI): 98 % - Sistema de Inventarios de Aeropartes (SIGESA): 92 % - Sistema de Registro, selección e ingreso al servicio profesional de carrera (SIRSI): 60 % |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el trimestre que se reporta se realizó el envío de 11 proyectos de contratación de TIC a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC, para solicitar la emisión de dictamen favorable por parte de la Unidad de Gobierno Digital, obteniendo por parte de la misma, 4 dictámenes favorables de los proyectos de contratación de TIC que le fueron enviados. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el trimestre que se reporta, conforme a los mecanismos de coordinación entre el enlace institucional de datos abiertos y la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, se actualizaron y publicaron en la plataforma informática ADELA, 6 Conjuntos de Datos Abiertos con información que fue generada y avalada por las Unidades Administrativas, responsables de dicha información, lo anterior con base en la "Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos", con el objetivo de propiciar la disponibilidad de información al Ciudadano, consolidando la Política de Datos Abiertos en la Institución. |

**Instituto Nacional de Ciencias Penales**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre de 2018, concluyó el periodo de reserva de 2 expedientes clasificados como reservados por parte de la Dirección Jurídica. En este sentido dicha desclasificación será reportada al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en la actualización correspondiente al primer semestre 2018 del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR).  Asimismo, y con fundamento en el artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información (LFTAIP), se solicitó mediante oficio a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE), informen si cuentan con expedientes que se encuentren clasificados como reservados en sus archivos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre de 2018, se recibieron 18 solicitudes de información dirigidas al INACIPE y 4 solicitudes para el Fondo de Ahorro Capitalizable para los trabajadores Operativos del INACIPE (FONAC). De las 22 solicitudes recibidas se dio respuesta a 9 en la modalidad de entrega en medio electrónico, 4 indicando que la información no es competencia de la Unidad de Transparencia, 2 señalando que no es posible otorgar la información debido a que se encuentra clasificada como reservada, en 2 ocasiones se realizó un requerimiento de información adicional, 2 notificando la disponibilidad de la información previo pago, 1 señalando que no se dará trámite a la solicitud y 2 aún se encuentran en proceso. En ninguna respuesta se declaró inexistencia de la información. Asimismo, la Unidad de Transparencia del INACIPE instó a las áreas a documentar toda actividad y decisión gubernamental con el fin de mejorar el acceso a la información pública, para que sea oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo trimestre de 2018, se sometió al Comité de Transparencia las versiones públicas de siete currículos vitae y 461 contratos de prestación de servicios. Lo anterior con la finalidad de proteger los datos personales contenidos en dichos documentos, los cuales se publican en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), para cumplir con las obligaciones establecidas en las fracciones XVII (Directorio) y XXVIIIB (Adjudicaciones directas). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre de 2018, el promedio de tiempo de respuesta a las solicitudes de información dirigidas al INACIPE y al FONAC fue de 7 días hábiles, menos de la mitad del plazo legal de (20 días hábiles). Esto representa una disminución respecto al tiempo reportado en el mismo trimestre del año inmediato anterior, el cual fue de 10 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el trimestre que se reporta, la Unidad de Transparencia solicitó mediante oficios, a todas las unidades administrativas del INACIPE realizar las acciones conducentes para llevar a cabo la carga y actualización de la información correspondiente al segundo trimestre de 2018 en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), atendiendo los criterios sustantivos y adjetivos para cada fracción conforme a lo señalado en los "Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación, y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública". |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el trimestre que se reporta, se remitió al INAI, el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Asuntos relacionados del INACIPE para el ejercicio 2018.  Asimismo, mediante oficios se solicitó a todo el personal adscrito a las unidades administrativas del INACIPE, su participación en el curso en línea "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", ofertado a través de la plataforma CEVINAI y en la modalidad de curso presencial el Taller: “Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" en las instalaciones del INACIPE. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante la realización del Taller de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el cual se realizó el pasado 15 de junio de 2018 en las instalaciones del INACIPE, se entregó a los asistentes el tríptico "CONOCE TUS DERECHOS: Protege tus datos personales", material que fue proporcionado por el INAI a fin de concientizar respecto el derecho a la autodeterminación informativa de toda persona. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | "Durante el trimestre que se reporta se enviaron oficios a las unidades administrativas que conforman el Instituto, solicitando la “Guía Simple e Inventario de los documentos que se encuentran en su archivo de trámite”. Asimismo, el Archivo General de la Nación (AGN), emitió el dictamen de validación DV/014/18, del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Instituto Nacional de Ciencias Penales 2018." |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo trimestre de 2018, se impartió nuevamente el curso-taller "Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental", dirigido a las y los servidores públicos responsables del archivo de trámite de las distintas áreas del Instituto. Asimismo, personal del INACIPE asistió al curso: Ley General de Archivos: instrumento para fortalecer la transparencia, le rendición de cuentas y preservar la memoria histórica, impartido en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), cuyo objetivo fue identificar los alcances en la aplicación de la Ley General de Archivos, así como el impacto de sus nuevas disposiciones en los nuevos sujetos obligados y en los sistemas de archivo de las Entidades Federativas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el segundo trimestre 2018, se continuó con la difusión de los requisitos de la denuncia a través de las convocatorias de los procedimientos de contratación, durante el trimestre se llevaron a cabo 178 procedimientos de contratación, mismo que se puede consultar en la liga https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestres de 2018, el INACIPE formalizó un procedimiento mediante contrato marco, específicamente para prestación del servicio de vales de despensa para el otorgamiento de prestaciones del personal de base del INACIPE. Mismo que podrá encontrar en la liga https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre de 2018 de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, todas las investigaciones de mercado y contrataciones derivadas de los diversos procedimientos de contratación, se llevaron a cabo a través del Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet, realizando en el trimestre 56 investigaciones de mercado a través de este sistema. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el segundo trimestre, se incluyó en los instrumentos contractuales que celebra el INACIPE con diversos proveedores y prestadores de servicios, las cláusulas que prevén el procedimiento de conciliación señalado en el artículo 77 de la LAASSP, realizando en el segundo trimestre 178 contratos en los que se incluyó lo establecido en el artículo antes mencionado. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Instituto Nacional de Ciencias Penales en el segundo trimestre del año, reportó la integración de una propuesta de proyecto de inversión presentada en el rubro Mecanismos de Planeación mediante la plataforma del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la SHCP, alineado al Programa Nacional de Procuración de Justicia y al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre, la Dirección Jurídica actualizó en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI), las reformas aprobadas por la H. Junta de Gobierno al Reglamento de Estudios de Posgrado y Capacitación y al Reglamento para la prestación del servicio social, así como adiciones y derogaciones al Estatuto Orgánico del INACIPE, la actualización del Reglamento de la Dirección de Tecnologías de Información, Comunicación y Educación a Distancia (DTICyED) y la incorporación de los Lineamientos generales para el otorgamiento de becas de la DTICyED. Igualmente, derivado de la actualización de la sección de normatividad en la página oficial del INACIPE, se solicitó al SANI, la actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INACIPE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Estructura Orgánica es congruente y afín con las atribuciones conferidas en el Decreto de Creación del Instituto Nacional de Ciencias Penales, por ello, mediante oficio número DA/045/2018, se solicitó a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Procuraduría General de la República, gestionar ante la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP el refrendo correspondiente; obteniendo el registro y la validación de las plantillas del personal de mandos medios, superiores, enlaces y operativos, así como los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos, vigentes a partir de enero de 2018. Durante el periodo que se informa se gestionó el oficio DA/891/2018, mediante el cual se solicitó el registro y alta del usuario en el sistema RHNET con motivo de la migración del SAREO al sistema RHnet, para concluir con el proceso de 2018, y cumplir con la autorización de la SHCP y la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo de abril a junio de 2018, el Instituto Nacional de Ciencias Penales produjo un total de diez obras, de las cuales, siete son impresas y tres electrónicas, la Dirección de Publicaciones realiza una selección exhaustiva de las obras cuyo contenido se encuentre vinculado con los temas prioritarios de la agenda nacional en materia de las ciencias penales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el segundo trimestre del año, el INACIPE llevó a cabo cinco cursos a distancia: Tortura; Delitos Fiscales y Financieros; Cooperación Penal Internacional (AIAMP); Justicia Restaurativa (AIAMP); y Prevención en materia de Delitos Electorales y Equidad en la Contienda, así como dos líneas de estudio: Lenguaje Corporal y Teoría del Caso, Teoría del Delito y Juicio Oral, todos a través de conferencias remotas, internet y medios digítales dirigidos al personal sustantivo y adjetivo de la Procuraduría General de la República y público en general. La Dirección de Publicaciones utilizó de la Plataforma FTP (File Transfer Protocol), que permite el intercambio de archivos con la finalidad de dar seguimiento al proceso editorial, con el cual se logra asegurar la comunicación entre el personal y los proveedores de servicio a través de un medio digital, lo que representa un medio de comunicación segura y eficaz. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al término del segundo trimestre de 2018, se tuvo un decremento de $69.6 miles de pesos en el en el rubro de inserciones en medios impresos y electrónicos -periódicos y revistas impresas y on-line-, contra el gasto de $129.4 miles de pesos en el mismo periodo de 2017. En 2018, excepcionalmente se realizó una inserción para la participación del Instituto en la Feria del Libro de la UNAM; posterior al periodo electoral se realizará un mayor número de publicaciones en medios para promoción de las actividades académicas que lleva a cabo esta institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En cumplimiento a las disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2018, emitidas en la página de internet de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE). Se dio seguimiento al cumplimiento del registro del Plan Anual de Trabajo 2018, así mismo se reportó el primer trimestre las variables de consumo (Litros de gasolina, kilometraje, facturación de gasolina y facturación de mantenimiento), obteniendo un rendimiento promedio de 7.74 Km/L, de una meta programada de 8.0. Igualmente, se solicitó a las áreas adoptar medidas para racionalizar el uso de vehículos destinados a actividades administrativas y de apoyo, se mantiene la misma cuota de litros que se dispersan de manera mensual, con el objetivo de seguir manteniendo ahorros en relación al gasto promedio efectuado en el mismo periodo de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el segundo trimestre de 2018, el área de servicios generales mantuvo en operación lámparas con fotoceldas solares y exhortó a los servidores públicos mediante correos electrónicos y trípticos para promover el ahorro de la energía eléctrica en los inmuebles y el ahorro de combustible de la flota vehicular del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con la finalidad de mantener actualizada la información de los inmuebles, en el segundo trimestre de 2018, se actualizó la información de los tres inmuebles del Instituto Nacional de Ciencias Penales en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), así como el campo 48 "servidores públicos por inmuebles" en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | A través de las reformas, adiciones y derogaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Penales, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, se actualizaron las funciones de las áreas sustantivas: Dirección de Publicaciones y Biblioteca y la Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Educación a Distancia; por lo que el 69% de las plazas asignadas al Instituto realizan actividades sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación se realiza observando lo establecido en el Decreto y a los Lineamientos que establecen las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público. En el segundo trimestre de 2017, se reportó un gasto de operación administrativo por $11'245,566.98; en el mismo periodo de 2018, se tuvo un gasto de $10'340,396.48, por lo que se tuvo una reducción del 9%. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el segundo trimestre de 2018, la Unidad de Transparencia del INACIPE a fin de dar cumplimiento a la acción 2 del capítulo "Política de Transparencia" de la Guía de Gobierno Abierto 2018, mediante la cual se establece la realización de acciones para identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, remitió a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3. (Política de Transparencia), en el cual consta el análisis realizado por el INACIPE, para difundir información en consideración de: 1. Necesidad de información; 2. Tema y 3. Audiencia Estratégica. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el periodo a reportar, la Unidad de Transparencia a través del portal INACIPE-Transparente difundió información con los temas de Transparencia Proactiva que se publica en cumplimiento a lo establecido en los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva". Dicha información puede ser consultada a través de la página: http://www.inacipe.gob.mx/transparencia.php |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el segundo trimestre de 2018, en cumplimiento al acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, la Unidad de Transparencia publicó el 19 de abril de 2018, la información de interés público en el Sistema de Portales de Obligación de Transparencia (SIPOT), de conformidad con lo establecido en la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General Transparencia y Acceso Información Pública (LGTAIP). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el segundo trimestre de 2018, se reportó el comportamiento y seguimiento al cumplimiento de los indicadores, revisados bajo la coordinación de la DGPP-PGR y la SHCP en 2017, como resultado de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), para el programa E010 "Investigación Académica en el Marco de la Ciencias Penales". |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el segundo trimestre de 2018, se dio seguimiento a los cuatro proyectos comprometidos para 2018, el proyecto de la Dirección de Educación Continua: Inscripciones electrónicas a Cursos y Diplomados Presenciales (INECYD), se registró la ficha técnica en la herramienta de Gestión de la Política TIC, se llevó a cabo el estudio de mercado, el cual se analizó para continuar con el proceso de licitación. Referente a los proyectos de la Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Educación a Distancia: Curso Aula Virtual y Curso E-learning se encuentran en la última etapa y por último el proyecto de Control de Gestión Escolar, se actualizaron sus avances en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). A partir de este trimestre, la Dirección de Publicaciones y Biblioteca del INACIPE cuenta con el servicio digital de promoción, distribución y venta de libros y revistas, a través de los links electrónicos de acceso https://libreria.inacipe.gob.mx... |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el segundo trimestre de 2018, el Instituto Nacional de Ciencias Penales realizó gestiones con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) de Xochimilco e Iztapalapa para actualizar el programa de servicio social y prácticas profesionales. Actualmente se tienen convenios de colaboración académica vigentes con 24 Universidades Nacionales y 10 Extranjeras y 40 convenios vigentes de préstamos interbibliotecarios. Asimismo, durante el periodo se formalizaron dos convenios específicos de colaboración académica con el Colegio de Estudios Multidisciplinarios de la UNAM y el Instituto Mexicano de Cinematografía. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el segundo trimestre de 2018, se llevaron ocho concursos escalafonarios para ascender a puestos de nivel superior, dirigido al personal de base mejor calificado entre los factores a evaluar se consideran: escolaridad, capacitación -interna y externa-, aptitudes, disciplina, puntualidad y antigüedad. Es conveniente mencionar que la gestión de los recursos humanos del INACIPE, se identifican conforme a la descripción del puesto en la selección y contratación se consideran las competencias necesarias para el desarrollo de las funciones, durante el trimestre se llevaron a cabo cinco promociones del personal de confianza con base al mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el segundo trimestre de 2018, se promovió la participación de una servidora pública en la reunión preparatoria con la Presidencia y la Secretaría Pro Témpore, que México comparte con Perú, de la Red de Capacitación del Ministerio Público Iberoamericano (RECAMPI). Asimismo, el investigador Alberto Enrique Nava Garcés participó en las sesiones de la Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal con sede en la ONU en Viena, Austria, asimismo, participó en la difusión de los trabajos de investigación que realiza el INACIPE en el Foro FODERTICS en la Universidad de Salamanca, España. La participación de la investigadora Dra. Sofía M. Cobo Téllez, en la Universidad de Minho, Portugal: Asistencia y presentación de la ponencia en el 4o. Congreso Iberoamericano de Justicia Terapéutica y en la Universidad de Vigo Plantel Pontevedra y la Universidad de Santiago de Compostela: Impartición de la cátedra denominada "Cortes de Drogas: Buenas prácticas terapéuticas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el periodo a reportar, se llevó a cabo la evaluación del desempeño del personal operativo, correspondiente al primer trimestre de 2018, cuyo objetivo para el Instituto es evaluar el desempeño con base a puntualidad, asistencia, conocimiento del puesto, mejora continua, capacitación, aportaciones para la mejora de procesos, descripción y evaluación de responsabilidades en el cumplimiento de las metas programadas en el plan de trabajo de cada una de las unidades administrativas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo seis cursos presenciales en los temas de: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Interpretación y Argumentación Jurídica; Sistema Nacional de Transparencia; Procedimientos de Impugnación; Clasificación de la Información y Prueba de Daño, y Gobierno Abierto y Transparencia. Dos en línea en materia de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, dirigidos a 228 servidores públicos del INACIPE. Igualmente en el Programa Anual de Capacitación 2018, se realizaron los siguientes cursos: Lenguaje incluyente y no sexista; Igualdad y no discriminación; Desarrollo humano; Control Interno; Presupuesto y Contabilidad; Administración de Riesgos y Cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual seis cursos presenciales y uno en línea en los que se han tenido la participación de 131 servidoras y servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el segundo trimestre, se presentó oportunamente los reportes de información básica y de bajas en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Asimismo, se realizó la identificación y la inclusión de los campos: 54 identifica a las y los servidores públicos obligados a realizar acta entrega-recepción al interior de la Institución; campo 55 en el que se identifica el Código Postal del domicilio particular del servidor público, y la actualización del campo 43 "áreas" para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones y permisos. Durante el segundo trimestre del presente año se llevó a cabo, mediante los correos electrónicos institucionales, la difusión sobre la obligatoriedad de las y los servidores públicos del INACIPE, de presentar su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en su modalidad de inicio, conclusión y modificación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Para alcanzar los objetivos el área de Recursos Humanos ha llevado a cabo la planeación, el desarrollo y formación del personal, mediante el Programa Anual de Capacitación 2018, establecido acorde con las necesidades propias de las áreas. En el segundo trimestre se contó con la colaboración del INAI, INMUJERES y la Unidad de Igualdad de Género de la Procuraduría General de la República, mediante acciones de capacitación presencial y en línea con la atención de temas en específico que se requieren fortalecer. La vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y previsiones de recursos humanos, se lleva a cabo con la programación de actividades de cada Unidad Administrativa, con su programa anual de trabajo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el segundo trimestre, la Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Educación a Distancia dio cumplimiento al Plan de Mejora e Innovación Continua 2018, atendiendo tres solicitudes de cambios enviadas por el Órgano Interno de Control, referente a las fichas de los trámites: Pago de inscripción y cuota semestral de estudio de posgrado; Pago de grado académico y diploma; y Cursos sabatinos, publicados en la Ventanilla Única Nacional, en la herramienta GobTools se actualizó el apartado de "Descripción ciudadana" y el formato de las ligas de "Más información". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el trimestre a reportar, la Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Educación a Distancia dio seguimiento al proyecto de "Implementación del Sistema de Control de Gestión Escolar", fueron atendidas las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control al estudio de factibilidad capturado en la herramienta Gestión de Política TIC, se realizó un levantamiento de información con el fin de conocer más a detalle los requerimientos de cada una de las áreas involucradas en el proyecto. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo trimestre de 2018, la Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Educación a Distancia tuvo en proceso dos proyectos estratégicos y ocho proyectos de contratación de bienes y servicios, los cuales se llevaron a cabo conforme a lo establecido en el MAAGTICSI, dando seguimiento a las observaciones realizadas por parte del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Gobierno Digital, asimismo se dio seguimiento a los nueve procesos establecidos en el manual antes mencionado. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el segundo trimestre de 2018, la Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Educación a Distancia publicó en la herramienta ADELA, el conjunto de datos "Planes y programas académicos de maestrías". |

**RAMO 18 Energía**

**Secretaría de Energía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de julio de 2018 se llevará a cabo la aprobación del Índice de Expedientes Reservados (IER) por parte del Comité de Transparencia, que abarca el primer semestre de 2018. Una vez aprobado por el Comité de Transparencia, el IER será publicado en la página web de la Secretaría.  El 13 de abril año en curso se le reportaron al AGN los expedientes desclasificados durante 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el presente ejercicio se ha fomentado en las unidades administrativas la práctica de que toda respuesta a una solicitud de acceso sea generada en papelería oficial, con número de oficio, fecha de emisión y firmada por el titular. Lo anterior, se les comunica a través de los oficios con los que se turnan las solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Comité de Transparencia ha realizado diversas acciones para la elaboración y publicación de los Avisos de Privacidad de las áreas de la Secretaría que manejan y/o tienen sistemas de datos personales. Asimismo, se está en proceso de análisis la elaboración del Documento de Seguridad establecido en la Ley de la materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En términos de los plazos internos establecidos por el Comité de Transparencia, se ha trabajado continuamente con los enlaces en materia de transparencia de las Unidades Administrativas que componen la SENER con el objeto de reducir al máximo los plazos internos para la atención de solicitudes y recursos de revisión, tomando en cuenta los términos que dictan la LFTAIP y la LGTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantiene el esfuerzo de forma permanente y continua con los enlaces en materia de transparencia a efecto de que las respuestas a las solicitudes de información deban: a) corresponder con el contenido de la solicitud y que no contengan datos contradictorios; b) indicar puntualmente cada uno de los temas de la solicitud, precisando la fuente, el lugar y la forma en que está disponible; c) estar firmadas por el titular de la unidad administrativa, a través de un oficio que contenga número y fecha, y  d) entregarse dentro del plazo establecido. Adicionalmente, se ha procurado que toda la información pública pueda estar disponible en formatos abiertos o reutilizables. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se continúa trabajando directamente con el INAI para capacitar al personal de la Secretaría en los cursos presenciales del INAI en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y archivos. Asimismo, se ha difundido la oferta de cursos que proporciona el INAI a través del CEVINAI, su portal de cursos en línea. Esto se hace activamente a través del Enlace de Capacitación de la Unidad de Transparencia de la Secretaría con la Dirección General de Capacitación del Instituto, mediante los talleres que fomenta el INAI de la Red por una Cultura de la Transparencia en el ámbito federal. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Respecto de este compromiso, se han fijado carteles en el módulo de atención a la sociedad alusivos a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares y cuando se brinda atención ciudadana se les sugiere revisar el sitio del INAI referente a la Protección de Datos Personales. Asimismo, de acuerdo con el reporte del punto AI.3, diversas unidades administrativas de la SENER han elaborado los Avisos de Privacidad respectivos, mismos que ya se están difundiendo por los medios electrónicos y físicos con que cuenta la Secretaría -específicamente en las áreas recabadoras de datos- y están a disposición del titular de los datos en dos modalidades: Simplificado e Integral. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizaron 5 reuniones de trabajo con los Responsables de los Archivos de Trámite, con el propósito de iniciar la actualización de la Guía Simple de Archivos e Inventario General por Expedientes de la SENER, para la integración del informe institucional del proceso d entrega recepción (enero-junio 29018). Se efectuaron 6 Transferencias Primarias al Archivo de Concentración por 2,134 expedientes, equivalentes a 630 kg y 12.6 metros lineales; así como 3 procedimientos de Eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata por 62 cajas, equivalentes a 790 kg y 16.70 metros lineales. Se promovieron ante el AGN, 1 Transferencia Secundaria de 272 expedientes, equivalentes a 162.80 kg y 3.25 metros lineales; así como 8 Bajas Documentales respecto 257 expedientes, equivalentes a 233 kg y 5 metros lineales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se participó en la 1ra. Sesión Ordinaria Plenaria Sectorial del COTECAEF. Se difundió entre los Responsables de los Archivos de Trámite la normatividad en materia de archivo; así como la publicación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos de la SENER. Se capacitó a 116 servidores públicos de la SENER, con temática archivística, tanto en el marco del Programa Anual de Capacitación de la SENER, así como del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018. Las Unidades Administrativas realizaron procesos archivísticos y llevaron a cabo acciones de mejora para la atención de recomendaciones emitidas en el Reporte de Resultados de las Visitas de Verificación física realizadas a los Archivos de Trámite (referencia Oficio 413.-UEMRPT/044/2018). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de las convocatorias a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se hace del conocimiento de los licitantes la autoridad a la que podrán acudir en caso de existir inconformidades. 1.- Licitación Pública Nacional Electrónica para el “Servicio para la elaboración del Libro Blanco de la Coordinación del Proceso de Desincorporación por Extinción de Luz y Fuerza del Centro”. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | a) Compras Consolidadas: Se hace extensiva la invitación a la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), a consolidarse en la adquisición de “Materiales y útiles de oficina” para el ejercicio fiscal 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de contratación realizados mediante licitación pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizan de forma electrónica a través de la plataforma de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de los contratos y pedidos formalizados, se establece una cláusula en la que las partes acuerdan que, previo a la promoción entre ellas de cualquier procedimiento judicial, en caso de producirse desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública una solicitud de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizó el alta/inscripción del trámite SENER-07-010-A "Solicitud de Copias Certificadas de Documentos de la Dirección General de Energías Limpias", en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) y en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE). Con dicha inscripción, el inventario de la SENER consta de 39 trámites. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizó el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) de la SFP y la Normateca Interna de la SENER, mediante la modificación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales.  En el inventario se tienen registradas un total de 58 normas internas vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica básica de la SENER está alineada 100% a su Reglamento Interior vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el período de enero a junio 2018 la SENER no ha realizado gastos en estos conceptos. Se publicaron en Gob.Mx los documentos: Permisos otorgados por SENER para la producción, comercialización y transporte de bioenergéticas, Segunda Convocatoria del Fondo de Servicio Universal Eléctrico (FSUE) para Sistemas Aislados, Instrumentos Internacionales de Cooperación en Materia Energética suscritos por la Secretaría de Energía, Prontuario Estadístico 2018, Tercera Invitación del Fondo de Servicio Universal Eléctrico, Estudios de Eficiencia Energética, Avances en la implementación de la captura, uso y almacenamiento de CO2 en México, Boletín Energías Limpias, Acta de la Reunión 4 Ordinaria del Consejo de Coordinación del Sector Energético, Boletín de Difusión de Acciones de Eficiencia Energética, Reporte de Avance de Energías Limpias 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Con la finalidad de dar a conocer las acciones más relevantes de la SENER, información del sector y de la agenda del Titular de la dependencia, se implementó la difusión en redes sociales. En el Twitter del Secretario se publicaron 274 tweets y de la SENER 146; en Instagram, el Titular difundió 11 fotos, en la SENER 9. Además en la página de Facebook, el Secretario publicó 149 entradas y en la SENER 122. En Periscope se transmitieron 11 eventos en el canal del Secretario. Asimismo, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información, de abril a junio de 2018 se transmitió 1 evento a través de la página de la Secretaría de Energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el Presupuesto 2018 Autorizado para la Secretaría de Energía por la H. Cámara de Diputados le fueron asignados recursos para Cuotas a los Organismos Internacionales en materia de Energía en los que México es miembro, así estos recursos han sido aplicados para el pago de las cuotas establecidas por los diversos organismos al 30 de junio de 2018 se tiene un ejercicio de gasto de 49.15 millones de pesos, conforme a las peticiones de las áreas y a los compromisos que se establecieron en las asambleas de los organismos. Los gastos en este concepto se realizan y realizarán hasta el monto autorizado para el presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El ejercicio del gasto de comunicación social se ha efectuado conforme las solicitudes de la Dirección General de Comunicación Social (DGCS), quien ese encuentra a cargo del programa de comunicación social y es la responsable ante la Secretaría de Gobernación con quien debe acordar el programa anual de Comunicación Social. De tal modo que es importante la DGCS indique si se encuentra aplicando en apego a la normatividad aplicable. Al 30 de junio de 2018 el gasto sea realizado conforme al calendario de ejecución y respetando los tiempos electorales, según los contratos. El 1 de abril, concluyó la difusión de la campaña horario de verano, versión Inicio Resto de la República, la cual se transmitió por radio en tiempo oficial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La SENER ocupa cuatro inmuebles, dos de los cuales son propios y dos se ocupan en arrendamiento. La información de los mismos se tiene debidamente actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal dependiente del Instituto de Administración y de Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Sistema de Contratos de Arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La SENER no presenta duplicidad de funciones en sus unidades administrativas o en los puestos actuales, como se muestra en la Declaratoria e informe de análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad ni funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos de la SENER están alineados al cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior vigente, por lo que no existen plazas de mando medio y superior cuya existencia no tenga justificación, como se muestra en la Declaratoria e informe de análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad ni funciones transversales susceptibles de compactarse y la Matriz de puesto-plaza de mandos medios y superiores alineados a Reglamento Interior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | 2017 cerró con 16 contratos. En el segundo trimestre de 2018 se celebraron 14 contratos, de los que están vigentes 9. De los contratos referidos en la celda anterior ninguno es de funciones sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Secretaría de Energía no presenta en su estructura organizacional registrada ante la Secretaría de la Función Pública, plazas de mando medio y superior susceptibles de eliminarse, o funciones transversales susceptibles de compactarse.  Se cumplió con lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2016, con la cancelación de 14 plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se mantiene una relación equilibrada de plazas sustantivas y administrativas. La SENER en 2014 incrementó el porcentaje de plazas sustantivas con respecto del total, el cual se ha mantenido a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La relación del gasto en servicios personales respecto al gasto programable durante el período de abril a junio de 2018 es de 51.89%, mientras que en 2012 al mismo período fue de 49.84%. En tanto la relación del acumulado enero-junio de 2018 es de 7.93, en el mismo período de 2012 fue de 7.02%. Sin embargo es preciso señalar que durante el presente ejercicio se aplicaron modificaciones a los tabuladores de sueldos y salarios, así también la proporción se encuentra en relación al gasto programable que posea la SENER, en 2018 el gasto es menor al de 2012, debido a las ampliaciones a Fideicomisos y disminución de gasto en los capítulos 2000 y 3000. Cabe señalar que el ejercicio del gasto en servicios personales corresponde la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales (DGRHMySG), por lo cual el incremento o disminución del gasto en servicios personales debe ser justificado o aclarado por la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La SENER realiza el ejercicio del gasto conforme lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 y aplica medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que permitan un ejercicio del gasto administrativo en los términos del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para modernización de la APF y en los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. El ejercicio del gasto se encuentra por debajo del presupuesto ejercido; estimándose que el ejercicio del gasto al cierre del ejercicio 2018 se encuentre dentro de los parámetros establecidos; es decir, que el gasto no sufra incremento superior a la inflación, la cual en 2017 fue de 6.77%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La relación de viáticos, pasajes, convenciones y gastos de enero a junio de 2018 es de 0.15% esto se debe a que el gasto total se incrementó debido a las ampliaciones para los fideicomisos CONACYT-SENER. Este indicador en el periodo de abril a junio representa el 1.22% el incremento en la proporción se debe a los viáticos empleados por las Unidades Responsables de la SENER. Es de señalar que la Oficialía Mayor mantiene la aplicación de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria para cumplir con la meta, sin embargo estos gastos se encuentran directamente asociados al ejercicio de las diversas unidades de la SENER, a las que se les ha pedido que los gastos que se realicen tengan relación con las actividades sustantivas y de impacto en la consecución de metas y objetivos de la SENER y se apeguen a los lineamientos publicados en el DOF el 22 de febrero de 2016. Bajo estos considerandos se estima el indicador sea similar al de 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Al segundo trimestre de 2018, a través del Consejo Consultivo para la Transición Energética (CCTE), se llevaron a cabo los avances de la Revisión Anual de los Instrumentos de Planeación en materia de energías limpias y eficiencia energética ( Estrategia de Transición para Promover el Uso de Tecnologías y Combustibles más Limpios, Programa Especial de la Transición Energética y Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía), que alimentan sus líneas de acción, como lo establece La Ley de Transición Energética (LTE), en su artículo 26, y su Reglamento (RLTE) en su artículo 8 y 10. En ese contexto se han realizado reuniones de los cuatro Grupos de Trabajo (Producción, consumo, eficiencia y almacenamiento), con el fin de detectar las actividades que se han llevado a cabo sobre los cambios en la normatividad, avances en los indicadores, acciones realizadas e identificación de barreras y áreas de oportunidad para el cumplimiento de las metas nacionales. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 21 de junio de este año se hizo entrega a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública (SFP) del Anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, que acredita el cumplimiento de las acciones 2 y 3 del apartado Política de Transparencia, correspondiente a la identificación de necesidades de información socialmente útil por parte de la población, su análisis y selección.  Los temas identificados por la Secretaría de Energía en el citado Anexo 3 están reflejados en el Catálogo de Información de Interés Pública, publicado en el año 2018 por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Los cuatro temas que tiene la SENER en el Catálogo y que fueron entregados a la SFP mediante el Anexo 3 están publicados tanto en la página web de la Secretaría, como en el apartado correspondiente en el SIPOT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | A partir de junio de 2018, se trabaja en la integración de información y elaboración de la aportación de SENER al 6to Informe de Gobierno. El documento se publicará en septiembre. La DGPIE actualizó con información de abril a junio, los siguientes informes con la colaboración de las diferentes instancias del Sector Energía. 1. Quinto Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, apartado del Sector Energía. 2. Informes de Avances y Resultados 2017 de los Programas derivados del PND: Programa Sectorial de Energía, Programa Especial para la transición Energética y Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía; así como el apartado del Sector Energía del Programa Nacional de Infraestructura. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | A fin de revisar, mejorar y actualizar las Matrices de Indicadores para Resultados para el presente ejercicio fiscal, se llevaron a cabo durante el año pasado reuniones de trabajo en las que participó personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los responsables de cada una de las MIR's de los diversos programas presupuestarios de la SENER, así como personal de la Dirección General de Programación y Presupuesto de esta Secretaría dichas reuniones se efectuaron conforme los tiempos señalados por la SHCP. Se ha continuado con reuniones programadas por la SHC en el presente ejercicio de seguimiento y mejora. Así mismo se dio a conocer la designación de los servidores públicos que fungirán como enlace para el seguimiento de los resultados de los programas presupuestarios y la del servidor público para evaluar los resultados de la política fiscal "Presupuesto Verde". Se participó en el PAE 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | De conformidad con los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2018, se llevó a cabo la revisión de la estructura del gasto público federal y se planificó el gasto conforme a los techos establecidos por la SHCP y los resultados de cada programa, esto con el objeto de que se cuente con recursos en los programas sustantivos y se apoye el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Se recibió la evaluación efectuada por la SHCP de cada programa y se comunicó a las áreas con el propósito de que lo analicen y puedan tomar decisiones para el desarrollo de las actividades de los programas. La SENER participó en el PAE de evaluación de los programas presupuestarios a efecto de evaluar el diseño de uno de ellos a efecto de mejorarlo si fuese requerido. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el periodo que se reporta, se identificaron los siguientes procesos a optimizar: -Aviso de exención de permisos para la producción y almacenamiento de etanol anhidro y biodiesel, de la Dirección General de Energías Limpias: El procedimiento se encuentra en consulta pública en el sitio de la CONAMER. -Evaluación del impacto social, de la Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial: Elaboración de diagnóstico para identificar área de mejora que permitan optimizar el proceso de revisión, valoración, dictaminación y resolución de las Evaluaciones de Impacto Social. Revisión de diagnóstico; elaboración de formatos para el proceso de filtro Inicial (recepción de las EvIS); publicación de las Disposiciones Administrativas de Carácter General sobre la Evaluación de Impacto Social en el Sector Energético en el DOF; y primera fase de formatos simplificado de resolución para aquellos proyectos en los que los impactos sociales son mínimos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Secretaría de Energía acordó con la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), la impartición de cursos de capacitación relacionados con “Derechos Humanos”, mismo que fue impartido del 24 al 27 de abril de 2018. También se acordó realizar el curso “Derechos Humanos y Administración Pública” que se impartirá en el mes de septiembre; y se estableció el compromiso con la Secretaría de Gobernación (SEGOB) para la impartición del curso “Reforma Constitucional de Derechos Humanos” en los meses de mayo y octubre. El primer curso se impartió el 16 de mayo, quedando pendiente el programado para el mes de septiembre. Se adjuntan evidencias de cumplimiento para ambos cursos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La SENER cuenta con tres capacidades profesionales en las que se certificarán las y los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera que se encuentran bajo el supuesto del art. 52 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, durante el 2018 - Nociones Generales de la Administración   Pública Federal. - Procesos y Prospectiva del Sector   Energético. - Normatividad Energética. En este sentido, el Programa Anual de Capacitación 2018 contempla cursos de capacitación para apoyar a las y los servidores públicos de la Secretaría a certificar dichas capacidades profesionales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La SENER cuenta con los siguientes convenios de intercambio con fines de desarrollo profesional, capacitación e intercambio de experiencias: Convenio de Lima que establece la Organización Latinoamericana de Energía (OLADE) Programa de Capacitación Virtual 2017 (CAPEV); - Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Belice; - Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República del Ecuador; Memorando de Entendimiento entre el Departamento de Estados Unidos, el Departamento de Recursos Naturales de Canadá y la Secretaría de Energía sobre Cooperación en materia de Información Energética; y Acuerdo Suplementario Concerniente a la Provisión de Cooperación Técnica con el Organismo Internacional de Energía. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La SENER utilizó el método de evaluación del desempeño establecido por la Secretaría de la Función Pública. En los meses de enero y febrero, llevándose a cabo la evaluación del desempeño 2017 y el establecimiento de metas 2018 del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera. Notificándose a la Secretaría de la Función Pública el resultado de dicho proceso, mediante oficio 410.1.166/18 de fecha 27 de marzo. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | La SENER mantiene en funcionamiento el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. El proceso de ingreso mediante concursos públicos continúa certificado en la norma ISO 9001:2015, lo que permite mantener dicho proceso en mejora continua. En el periodo enero a junio del 2018 se concursaron 71 puestos, los cuales 9 se declararon desiertos, 48 con ganador y 14 aún están en proceso. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, el cual reúne los requisitos establecidos para su elaboración. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo que se reporta, se han enviado en forma quincenal de acuerdo a calendario de la Secretaria de la Función Pública, 12 reportes de RUSP de información básica de personal activo y 12 reportes de bajas de personal de servidores públicos. Y un reporte de datos personales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con el programa de trabajo para la instrumentación de las acciones establecidas en el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, lo que permite la vinculación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos de la Dependencia. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En coordinación con la Ventanilla Única Nacional y la Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP, se actualizaron los registros del compromiso asumido por la SENER en Bases de Colaboración, pasando de tendencia ascendente a descendente, conforme al método de cálculo establecido a partir del primer trimestre de 2016:  Indicador de Trámites y Servicios de gob.mx = (Total de trámites y servicios susceptibles en ED1+ED2+ED3 de alcanzar ED4 / Total de trámites y servicios que deben ser ED4) \*100  Conforme a ese indicador la SENER se propuso como meta un total de 14 trámites y servicios susceptibles de alcanzar el nivel de digitalización ED4 Servicios de punta a punta, de los cuales 12 ya se encuentran en ese proceso al cierre del periodo, por lo que el avance acumulado es: 14.29 % = (2 / 14) \*100  Asimismo, de acuerdo con el Plan de Trabajo 2018, la SENER dio total cumplimiento a los compromisos incluidos en las olas de trabajo 26, 27, 28, 29 y 30 por la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Al cierre del 1er. semestre el avance de digitalización de los 6 procesos administrativos comprometidos por la SENER es de 90.0% conforme al indicador: (Procesos administrativos optimizados digitalizados /Total de Procesos optimizados de la dependencia) \*100) 5.4 procesos/6.0 procesos\*100=85.0%. En 2016 se sistematizaron los procesos administrativos de Capacitación y Almacén y en 2017 los relativos a Administración de recursos TIC y Presupuesto y contratos.  Durante 2018 se continuaron los trabajos de planeación, análisis y diseño del Sistema de Información Administrativa, así como de consolidación, capacitación y difusión del Sistema de Control de Gestión Institucional (Oficina sin papel), destacando sus beneficios en el manejo de la documentación oficial para transitar, paulatinamente, a un esquema de operación sustentado en la Firma Electrónica, y la Oficina sin papel y lograr la emisión de oficios digitales con firma electrónica y la reducción al mínimo consumo de papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todos los estudios de factibilidad y los contratos vigentes de TIC se gestionan por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC de la SFP (HGPTIC), alineados a los procesos dados de alta dentro del PETIC 2018. El avance de implementación de los procesos MAAGTICSI se reporta al 100.00%. Es importante mencionar que durante el segundo trimestre de 2018 no se realizaron contrataciones, sin embargo se ha trabajado en la documentación necesaria para los procesos de contratación que se tienen contemplados para el 3er trimestre de 2018, dicho lo anterior, se han utilizado los formatos del MAAGTICSI para el seguimiento de las contrataciones vigentes de esta Dirección General. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El porcentaje de grupos de datos abiertos prioritarios liberados y publicados en el portal www.datos.gob.mx, con información acumulada al segundo trimestre de 2018, fue del 108.33% conforme al método de cálculo establecido para el siguiente indicador:  Porcentaje de liberación de grupos de datos abiertos = (Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados: / Número de grupos de datos identificados como prioritarios) X 100 Conforme a ese indicador la SENER se propuso como meta un total de 132 grupos de datos identificados como prioritarios, sin embargo, se han liberado ya 143 grupos de datos abiertos prioritarios, por lo que el avance acumulado es: del 108.33% = (143 / 132) \*100 Es así que, en el inventario, hoy se encuentran a disposición del público en general un total de 143 grupos o conjuntos de Datos Abiertos que a su vez integran 634 recursos o informes específicos, de los cuales 101 fueron actualizados o registraron cierto mantenimiento en este trimestre. |

**Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se continuó fomentando el principio de máxima publicidad y en la actualidad no se cuenta con expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se continuó fomentando que toda toma de decisiones y actividades en general queden registradas y plasmadas en documentos de expediente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continuó considerando los expedientes que contienen datos personales y confidenciales, con apego al derecho constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continuo con la actualización y organización documental con la finalidad de lograr mejorar y eficientar en tiempo y forma las respuestas de las solicitudes de información, con el fin de evitar que se interpongan recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continuó con la capacitación del personal responsable de la información, esto con la finalidad de fomentar que la generación de la información de actividades sustantivas y comunes, asegure la calidad, la veracidad, la oportunidad y la confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se continuó realizando la capacitación del personal ante el INAI, de acuerdo al programa anual de capacitación, con la finalidad de incrementar el número de servidores públicos capacitados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizaron trabajos de actualización de expedientes de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, lo anterior para poder cumplir con el porcentaje de archivos de concentración a liberar. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron las gestiones ante el Archivo General de la Nación, con la finalidad de actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, lo anterior para poder cumplir con el porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo de abril a junio la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, efectuaron a través del sistema CompraNet 6 procedimientos de adjudicación directa abiertos a cualquier interesado. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se continua estableciendo en los contratos la cláusula denominada "Conciliación" |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se están revisando varias normas internas; se ha modificado una norma interna sustantiva y se está gestionando la solicitud correspondiente ante el SANI-APF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El instrumento jurídico que contempla la Estructura Orgánica de esta CNSNS es el Manual de Organización, el cual se encuentra vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continuó con el registro en bitácora de las entradas y salidas de los vehículos con la finalidad de verificar que estos se utilicen únicamente para asuntos oficiales. Adicionalmente se fomenta el uso de los vehículos compartiendo los traslados, realizando rutas para servicios y entrega de la correspondencia con la finalidad de racionalizar y eficientar su uso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se continuó manteniendo actualizada la información del inmueble en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura registrada de esta CNSNS no presenta duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Los puestos-plaza de mandos medios y superiores están alineados a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La CNSNS no tiene presupuestado la contratación de servicios profesionales por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura vigente presenta compactación de funciones en áreas sustantivas de seguridad radiológica y vigilancia radiológica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se continúa con la autorización de 29 plazas de carácter eventual adscritas en áreas sustantivas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó el nombramiento del enlace de Transparencia Proactiva y se procedió a identificar, analizar y seleccionar con las unidades administrativas las necesidades de información socialmente útil para la población, con la finalidad de dar cumplimiento al Capítulo 2.- Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se elaboró el informe requerido por el Artículo 42, Fracción II de la LFPRH correspondiente al periodo enero-mayo del año en curso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Solo existe un programa presupuestario sustantivo en la institución (G003-Regulación y Supervisión de Instalaciones Radiológicas y Nucleares), y dos programas adjetivos (Actividades de apoyo administrativo y actividades de apoyo a la Función Pública y buen Gobierno). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizó la primera auditoria interna al sistema de gestión de calidad de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Permanecen vigentes los acuerdos y convenios de cooperación reportados. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Continúan vigentes las competencias (capacidades) en materia de Protección Radiológica y Normativa de Seguridad Radiológica, Física y Salvaguardias, vinculadas con la misión institucional y registrada para efectos de certificación del SPC. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Continúan vigentes los convenios e intercambio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el periodo que se reporta se evaluó el desempeño del personal con plaza de carácter eventual, 27 personas con la finalidad de realizar su recontración. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se continúa operando los subsistemas de la LSPC y conciliando la información con la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa emitiendo los reportes quincenales sobre los movimientos de ocupación/vacancia a la UPRHAPF a través del Sistema informático RUSP de la SFP, información de la CNSNS es de calidad, correcta, completa y oportuna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La actual estructura orgánica y ocupacional existe vinculación con los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizaron trabajos para elaborar formatos descargables y formularios Web de diversos trámites de la dependencia; durante este periodo se trabajaron los trámites CNSN-00-001, CNSN-00-003, CNSN-00-004, CNSN-00-007, CNSN-00-011A, CNSN-00-011B y CNSN-00-011C. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todas las contrataciones relacionadas con Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se han realizado conforme a lo establecido en los numerales 32, 33 y 34 referentes a las disposiciones relacionadas con la modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC contenidas en los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal"; y con lo establecido en el "Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias" |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Esta Comisión está alineada con las disposiciones que la normatividad marca respecto de la no clasificación de la información como reservada, cumpliéndose con ello el principio de máxima publicidad de la información, ya que desde el ejercicio fiscal de 2016 desclasificó la totalidad de los expedientes reservados, coadyuvando de esta manera a que las actividades que ésta realiza sean accesibles y transparentes para la ciudadanía. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las decisiones y actividades que se realizan en la Conuee, se encuentran debidamente soportadas mediante escritos, correos, en su página de internet y con la información incorporada en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Esta Comisión ha dado protección a los datos personales por medio del denominado "Sistema Persona", y con estricto apego a lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables en la materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se mantiene constante comunicación con las Unidades Administrativas de esta Comisión con la finalidad de que reduzcan sus tiempos de respuesta a las solicitudes de información, así como que las respuestas emitidas a los ciudadanos contengan información documental precisa para evitar la posible admisión de los Recursos de Revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las Unidades Administrativas han fomentado entre su personal que la información que ellos generan asegure estándares de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad óptimos a toda la ciudadanía. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se ha mantenido constante comunicación con el INAI respecto del Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y temas relacionados, con el propósito de fomentar el desarrollo de las competencias que subyacen a la transparencia, la apertura de la información y la rendición de cuentas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se han difundido en la Conuee los elementos básicos que tienen las personas para proteger sus Datos Personales, de conformidad a la establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La promoción y publicidad de los resultados de las consultas ciudadanas se dan a conocer a través de los Informes Actividades que se emiten anualmente en esta Comisión. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio número DSNA/0956/2018 de fecha 13 de junio de 2018, el Archivo General de la Nación a través de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos informó sobre el Dictamen de Validación No. DV/008/18 del Catálogo de Disposición Documental de esta Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, por lo que procedió su validación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevaron a cabo la Segunda Sesión Ordinaria, Primera Sesión Extraordinaria y la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo de Archivos de la Conuee, los días 12 de abril, 17 de mayo y 21 de junio, respectivamente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A la firma del contrato se entrega a los proveedores un documento señalando las sanciones contempladas en la LAASSP contenidas en los artículos 59 al 64, así como lo relativo a la instancia de conformidad establecida en los artículos 65 a 76 del mismo ordenamiento. En el 100% de los contratos celebrados se ha entregado la carta en mención. Así mismo, se cuentan con folletos informativos en el área de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo señalado, se iniciaron los procedimientos de la Licitación Pública Nacional Electrónica Abierta para la contratación de los siguientes servicios: "Servicio de suministro y sustitución de 7 equipos de bombeo de agua potable en la Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Oaxaca." y el "Servicio de suministro y sustitución de 946 sistemas de alumbrado público por sistemas con mayor eficiencia energética en el Municipio de El Espinal, Oaxaca." Lo anterior, de acuerdos a los números de identificación de los procedimientos en Compra Net LA-018E00999-E33-2018 y CONUEE/FOTEASE/LPN/02/2018, y CompraNet LA-018E00999-E32-2018 y número interno CONUEE/FOTEASE/LPN/01/2018, respectivamente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo reportado esta Comisión realizó 6 estudios de mercado (sdi, solicitudes de información) y 4 procedimiento de contratación a través del sistema electrónico Compra Net. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el periodo reportado esta Comisión incluyó en el 100% de los contratos una cláusula relativa al procedimiento de conciliación que marca la Ley. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De acurdo con las evaluaciones y diagnóstico realizado con base al Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Bienes Muebles de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía Conuee, se determinó que el mismo no será modificado y/o sustituido. Tanto el Manual de Organización General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía y el Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía fueron modificados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la actualización del Manual de Organización General de la Conuee (MOG), y con base a las atribuciones conferidas a la Comisión a través de la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, se realizó el ajuste de la estructura orgánica dentro de la Conuee. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Declaratoria en la que se manifiesta que se realizó un análisis de las funciones de las áreas de la Comisión, así como de las plazas adscritas a las mismas, verificando que No se tiene duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado de la actualización del Manual de Organización General de la Conuee, y con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, se concluyó que en la Conuee no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación para su eliminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de la actualización del Manual de Organización General de la Conuee, y con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, se encuentra en proceso de definición la existencia o no de alguna de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Declaratoria en la que se manifiesta que en la Comisión se privilegia la distribución de plazas asignadas para fortalecer las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Información socialmente útil que genera la Conuee se encuentra plenamente identificada y publicada en su página institucional y en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Conuee difunde durante todo el año, la información socialmente útil que genera para la sociedad a través de boletines, talleres y cursos, reuniones de trabajo, entre otros, además de lo oficialmente publicado en su página de internet. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La población conoce la información que genera la Conuee y que le es útil, ya que aunado a todo lo mencionado en los puntos anteriores, se realizan además webinars en sus instalaciones y Blogs en su página institucional, en los que se difunde el uso de la información socialmente útil que ésta genera. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se elaboró y envió a la Secretaría de Energía la información correspondiente a eficiencia energética para los informes y publicaciones de logros y acciones que se llevaron a cabo durante el primer semestre de 2018 del Programa para Democratizar la Productividad 2013 2018, los resultados, acciones y logros alcanzados a junio de 2018 de los Programas de eficiencia energética a cargo de esta Comisión para el sexto informe de Gobierno, los avances del sector energético para la 2a Entrega de Información a Presidencia, la Estrategia Nacional para la puesta en Marcha de la Agenda 2030 (ODS 7), el cuestionario referente al cierre del Programa Especial de Cambio Climático 2014 - 2018, por último, el envío de información para la Sexta Comunicación Nacional de Cambio Climático. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó la revisión de las Matrices de Indicadores para Resultados a través de la Coordinadora de Sector, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y la Reunión de Evaluación y Seguimiento Presupuestal (RESEP) del segundo trimestre de 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía continúa realizando actividades referentes al Proceso Prioritario denominado "Automatización de las Metodologías contenidas en las NOM-ENER para el registro de los resultados económicos de las energías evitadas", realizando las gestiones correspondientes a través del Sistema de Gestión de Proyectos de Mejora. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se celebró un convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), para recibir prestadores de servicio social y Prácticas Profesionales de las carreras de la Licenciatura en Psicología, Administración y Pedagogía, Ingenierías, que sirve también para el intercambio y/o actualización de información en la materia. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con base en la Ley de Transición Energética (LTE) y su Reglamento, y el Manual de Organización General de la CONUEE, se definirán los procesos de ingreso, desarrollo y profesionalización de las (os) servidoras (es) públicas (os) que deberán regirse y tener como parámetro, la capacidad profesional, misma que se denominada como "Aprovechamiento Sustentable de la Energía", la cual contemplará áreas de conocimiento de cada Dirección General Adjunta adscrita a la Comisión. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se celebró un convenio de cooperación técnica con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el presente Convenio tiene como objeto establecer las bases generales de coordinación y colaboración dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, se realizarán las acciones tendientes a fomentar la investigación, educación, capacitación y desarrollo en materia de energía entre ambas instituciones. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con base en las actividades establecidas en las Descripciones y Perfil de los Puestos adscritos a la Comisión, se definirá la metodología para la aplicación de las Evaluaciones del Desempeño al personal de la Conuee. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró el Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización 2015-2018, y fue formalizado ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía en el mes de junio de 2015, se encuentra en el proceso de la elaboración de la capacidad profesional que podría denominarse Aprovechamiento Sustentable de la Energía" o "Uso Eficiente de la Energía", que dependerá del visto bueno y autorización del personal directivo de la CONUEE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan revisiones por parte de los jefes inmediatos en papel, correo electrónico, etc., en relación a las actividades realizadas en el área de recursos humanos, para identificar áreas de oportunidad que permitan mejorar la calidad y oportunidad de la información que se registra. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Como parte del fortalecimiento de la vinculación entre los objetivos estratégicos, las actividades que desarrolla la Comisión y las previsiones de los recursos humanos, se actualizó el Manual de Organización General de la Conuee, de conformidad con las atribuciones conferidas a esta Comisión a través de la Ley de Transición Energética (LTE) y su Reglamento. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En Atención y Seguimiento al plan de digitalización 2018, mediante oficio DIS/120/18, se solicitó a la Unidad de Gobierno Digital se actualizara la OLA de trabajo del trámite CONUEE-00-004 referente al catálogo de equipos y aparatos que consumen energía, por lo que de la OLA 30 paso a la OLA 31 lo cual permitirá concluir los trabajos de actualización realizados al sistema de registro de información del catálogo, asimismo se está en espera de la autorización correspondiente de los avisos de privacidad para este sistema. en lo referente al trámite CONUEE-00-001 correspondiente a los UPAC, este pertenece a la OLA 34, la cual se está atendiendo en tiempo y forma, |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con base en la normatividad vigente en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se presentó el estudio de factibilidad correspondiente para el desarrollo del sistema que permita el registro de la información cuantitativa en el cumplimiento y aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas, el cual responde a una petición de mejora continua, se está en espera del dictamen favorable por parte de la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con base en la normatividad en materia de Tecnologías de la Información, se está por terminar un sistema desarrollado por la Dirección de Información y Sistemas en la CONUEE, el cual se desarrolló con base en procesos del MAAGTICSI para el seguimiento y administración de los proyectos en materia de TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con base en el calendario de actualizaciones, se publicó en el portal de datos abiertos los archivos correspondientes a datos abiertos por parte de la Comisión. |

**Centro Nacional de Control de Energía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el periodo del segundo trimestre del 2018, se llevó a cabo la actualización del Aviso de Privacidad Simplificado e Integral del Sistema de Atención a Solicitudes de Interconexión y Conexión (SIASIC), debidamente armonizados con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Asimismo, se solicitó la designación de un enlace en las Gerencias de Control Regional para actualizar el Inventario de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo correspondiente al segundo trimestre del 2018, se recibieron 63 solicitudes de acceso a la información en el CENACE, de las cuales fueron atendidas 57, precisando que a la fecha la totalidad de dichas solicitudes de información (63) que ingresaron al CENACE se atendieron en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el periodo del segundo trimestre del 2018, el INAI no ha notificado el resultado de la primera evaluación vinculante al SIPOT, lo anterior, ya que en el mes de mayo comenzó con la evaluación. Asimismo, la actualización de la información en el SIPOT y correspondiente al segundo trimestre de 2018 se verá reflejada en julio de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos. Durante el trimestre que se reporta, fue sometido a consideración del Comité de Transparencia el informe del estatus que guarda el cumplimiento de la carga de las obligaciones de transparencia en el SIPOT, la cual se encuentra actualizada. Es importante señalar que, la información pública aplicable del CENACE se encuentra disponible para su consulta en el SIPOT respecto del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La liga para la consulta de la información es: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/ |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 24 de abril de 2018 fue ratificado ante el INAI el Enlace de Capacitación en Transparencia del CENACE para el ejercicio 2018. Se envió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2018, a través del formato solicitado por dicho Instituto y aprobado por el Comité de Transparencia del CENACE. En el mes de mayo fueron enviados oficios a los Directores, Jefes de Unidad, Gerentes de Control Regional, Centro Nacional y Centro Nacional de Control Alterno, así como a los Integrantes del Comité de Transparencia del CENACE, para solicitar se dé cumplimiento al Programa de Capacitación en materia de Transparencia para el ejercicio 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el periodo del segundo trimestre del 2018, se difundió la realización del curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el cual tiene como objetivo acercar a los servidores públicos el CENACE los conceptos fundamentales de la protección de datos personales y su tratamiento en entidades y dependencias del gobierno. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | a) Modificación y aprobación de Fichas Técnicas de Valoración Documental de series sustantivas del CENACE (junio 2018). b) Modificación del Catálogo de Disposición Documental del CENACE del Comité de Transparencia en su vigésima cuarte sesión (18/06/2018). c) Dictamen de validación favorable DV/015/18 del Catálogo de Disposición Documental del CENACE emitido por el Archivo General de la Nación (21/06/2018). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | a) Difusión entre los Responsables de Archivo de Trámite del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 (12/04/2018). b) Publicación en la intranet institucional de videos del módulo e-archivo del Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos SIGDAA (14/06/2018). c) Difusión a través de CENACE Comunicados de la funcionalidad e inicio de operación del Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos SIGDAA (junio 2018). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre del 2018, la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, en las convocatorias de procedimientos de contratación que ejecuta, en el apartado VII, se contempló el procedimiento que debe seguir el proveedor ante una inconformidad. (Se anexa ejemplo de procedimiento realizado en el segundo trimestre 2018). Por otro lado personal adscrito la JUAS, se capacitó durante el trimestre que se reporta con el curso impartido por la SFP "Reforzamiento de habilidades en el uso de CompraNet". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre del 2018, la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, realizó esfuerzos necesarios para ejecutar procedimientos de contratación consolidados. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios mantuvo en el segundo trimestre del 2018 como actividad permanente, el uso de la plataforma COMPRANET para realizar sus procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, durante el segundo trimestre 2018, mantuvo como actividad permanente que en sus contratos se contemple la cláusula de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Centro Nacional de Control de Energía, mes con mes reporta los avances físicos y financieros en los sistemas autorizados por la SHCP, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Centro Nacional de Control de Energía, mes con mes reporta los avances físicos y financieros en los sistemas autorizados por la SHCP, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El 20 de abril de 2018 se publicó en el DOF el nuevo Estatuto Orgánico del CENACE. ° Se actualizó el diseño del escenario organizacional en el Sistema RH-Net, para la aprobación y registro de la estructura orgánica del CENACE, conforme al nuevo Estatuto Orgánico, publicado en el DOF el 20 de abril de 2018. ° Se validaron con las unidades administrativas adscritas al CENACE los objetivos generales y funciones de los 119 puestos que conforman el nuevo Estatuto Orgánico, alineando sus funciones al documento normativo de referencia, con la finalidad de actualizar el Manual de Organización General y las descripciones y perfiles de dichos puestos. ° Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública (SFP) mediante los oficios Nos. CENACE/DAF-SA/185/2018, CENACE/DAF-SA/283/2018, CENACE/DAF-SA/333/2018 el cambio de algunas denominaciones de unidades administrativas adscritas al CENACE, conforme al nuevo Estatuto Orgánico, a efecto de continuar con la actualización en el diseño del escenario |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En la posición financiera 3316 correspondiente a la partida 33605 del Clasificador por Objeto del Gasto "Información en Medios Masivos derivada de la operación y administración de las Dependencias y Entidades", no hay ningún registro de impresión de libros ni publicaciones que no tenga relación con las funciones sustantivas del CENACE, y solamente se han registrado gastos relativos a publicaciones en el DOF de aspectos propios de la función del CENACE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Los titulares de la Subdirección de Administración y de la Jefatura de Unidad de Seguridad Informática, en uso de sus facultades, solicitaron mediante oficios DAF/SA/201/2018 y DTIC-SATIC/JUSI/030/2018 a los titulares de las unidades administrativas del CENACE, promover la comunicación a través de herramientas de colaboración y con ello reducir el gasto en materia de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Derivado de que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2018, al CENACE no se le autorizaron recursos para estos gastos, no presupuesto ejercido en la partida 49201 "Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se han realizados gastos por concepto de Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La JUAS inició el proceso de ajuste de asignación de unidades vehiculares oficiales en las distintas áreas de trabajo del CENACE de acuerdo a los niveles jerárquicos, este criterio se implementa en el corporativo del CENACE, recibiendo cinco unidades que se encontraban activas por servidores públicos, teniendo como consecuencia un ahorro de 600 litros en combustible al mes. Así mismo, se continúa con el uso estrictamente necesario de las unidades que no se encuentran asignadas, asegurando el uso innecesario del combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El CENACE para el segundo trimestre del 2018, no contempló procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Dirección de Administración y Finanzas, mantuvo la actualización permanente durante el segundo trimestre del año 2018 de sus inmuebles ante el INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura operativa del CENACE al segundo trimestre de 2018, no contempló duplicidad de funciones entre unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Consejo de Administración del CENACE autorizó en su 20a Sesión Ordinaria, celebrada el pasado 15/03/2018, el nuevo Estatuto Orgánico, mismo que se publicó en el DOF el 20 de abril de 2018. En dicho documento se autorizó la eliminación de dos plazas de mando medio: La Subgerencia de Servicios del Mercado Eléctrico Mayorista, adscrita a la Gerencia del Centro Nacional, y otra plaza con la misma denominación, pero adscrita a la Gerencia del Centro Alterno; así como la plaza de mando superior denominada Subdirección de Administración Financiera del Mercado, adscrita a la ahora Dirección de Estrategia y Normalización, en razón de que no tenían justificación de acuerdo a la nueva estructura organizacional del CENACE para 2018. Cabe señalar que la propuesta de reestructuración organizacional a enviar para su aprobación y registro ante la SFP, ya considera estas modificaciones del Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El CENACE durante el segundo trimestre del año 2018, no contó con personal contratado bajo el régimen de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Consejo de Administración del CENACE autorizó en su 20a Sesión Ordinaria, celebrada el pasado 15/03/2018, el nuevo Estatuto Orgánico, mismo que se publicó en el DOF el 20 de abril de 2018. Una vez que se tenga registrada la estructura organizacional básica de mando ante la Secretaría de la Función Pública conforme a su Estatuto Orgánico vigente, se analizarán las posibilidades de realizar propuestas de modificación organizacional que considere funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El Consejo de Administración del CENACE autorizó en su 20a Sesión Ordinaria, celebrada el pasado 15/03/2018, el nuevo Estatuto Orgánico, mismo que se publicó en el DOF el 20 de abril de 2018. Dicho documento normativo se mostró equitativo al proponer la eliminación de dos plazas de mando medio en un área sustantiva; y una plaza de mando en un área adjetiva. Cabe señalar que la propuesta de reestructuración organizacional a enviar para su aprobación y registro ante la SFP, ya considera dichas modificaciones del Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los titulares de la Subdirección de Administración y de la Jefatura de Unidad de Seguridad Informática, en uso de sus facultades, solicitaron mediante oficios DAF/SA/201/2018 y DTIC-SATIC/JUSI/030/2018 a los titulares de las unidades administrativas del CENACE, promover la comunicación a través de herramientas de colaboración y con ello reducir el gasto en materia de viáticos y transportación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo con la Guía de Gobierno Abierto 2018, se realizó en el mes de mayo la designación del enlace de Participación Ciudadana, y se registraron los Comités Consultivos como Mecanismos del CENACE dentro del Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana de la APF. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Posterior a la adecuación de la MIR del programa E568 "Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional" realizada durante el segundo semestre de 2017, se solicitó la revisión de las metas de los indicadores que forman parte de ella para el ciclo 2018, que para algunos casos implicó modificaciones a las metas establecidas en 2017. Durante El primer trimestre del año, se realizó el registro de los resultados en Cuenta Pública 2017 y se emitió un oficio con esta información, con el cual se exhortó a las distintas unidades administrativas del CENACE a revisar el comportamiento de los indicadores a su cargo, los resultados y las metas comprometidas. Adicionalmente, de manera periódica los avances de los indicadores son publicados en el Boletín mensual de indicadores del desempeño, cuyo objetivo es presentar de manera objetiva, sintética y periódica los resultados para su monitoreo y, con ello, orientar la toma de decisiones. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se revisaron las Estructuras Programáticas internamente y se determinó no realizar modificaciones en los programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se ha continuado con las reuniones de acompañamiento metodológico con los titulares de las Unidades Administrativas del CENACE y el personal designado por ellos, para documentar los procedimientos del proceso \*Puesta en servicio que lleva un avance del 80%, con lo que se dará cumplimiento a la meta del indicador IPRO.1 definida para 2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se concluyó la Fase 4 "Modelo de Competencias" del proyecto Servicio Integral de Alineación Estratégica y Gestión de Recursos Humanos para el CENACE, que lleva a cabo la empresa Hay Group como proveedor del servicio, a través de la cual se llevaron a cabo, principalmente, las siguientes acciones: Definir el grupo de empleados que serán evaluados, asignando el grupo de puesto al que pertenece Director, Subdirector, Gerentes, Gerentes Regionales y Jefes de Unidad; Definir los retos y características a los que se enfrentarán cada grupo de puestos: Estratégicos, Tácticos y Operativos; Definir el Modelo de competencias conductuales que deberá utilizarse en los diferentes niveles; Definir las Competencias Transformacionales que se requieren para realizar la transformación cultural; Junta de seguimiento y presentación de entregables en donde se recibieron los entregables 16 Modelo de Competencias; 17 Diccionario de Competencias; 18 Manual, y 19 Plan de Acción del Modelo de Competencias. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se concluyó la Fase 3 "Modelo de Gestión del Desempeño" del proyecto Servicio Integral de Alineación Estratégica y Gestión de Recursos Humanos para el CENACE, principalmente, las siguientes acciones: Entrevista con la Subdirección de Administración y la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos para conocer lineamientos actuales sobre desempeño; Revisión de la información actual de desempeño; y Análisis de la información y diseño de las políticas y lineamientos del sistema de Gestión del Desempeño, conforme al programa de trabajo establecido, y se recibieron los entregables 11 Método de Evaluación y Gestión del Desempeño individual y metodología, 12 Diagrama del Proceso de Gestión del Desempeño, 13 Manual para la Gestión del Desempeño, 14 Mecanismos de reconocimiento monetario y no monetario, desarrollo, crecimiento y plan de carrera, y 15 Plan de Acción del Modelo de Gestión del Desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Dada la aprobación del nuevo Estatuto Orgánico del CENACE, publicado en el DOF el 20 de abril de 2018, la Subdirección de Administración, a través de la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos, está actualizando el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, con la aportación de información de las diferentes unidades administrativas adscritas al CENACE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Al igual que en el primer trimestre de 2018, durante el segundo trimestre la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos (JURH) informó de manera quincenal a la SFP el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), mismo que se integra mediante la información obtenida del Sistema Institucional de Recursos Humanos y es validada por cada responsable de la información a nivel nacional; manteniendo una retroalimentación constante con el personal del corporativo encargado de la operación del RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el Plan Estratégico del CENACE 2017-2021, se considera dentro de su cuarto objetivo estratégico el "Desarrollo del capital humano del CENACE" implementando las buenas prácticas encaminadas a ejercer sus funciones bajo los principios de eficiencia, transparencia y objetividad. Asimismo, se identifican los pilares estratégicos del CENACE y uno de ellos es la "Formación y Crecimiento, Capital Intangible - Conocimiento y Tecnología", a través del cual se busca consolidar los cimientos organizacionales como la estructura y cultura organizacional, así como los sistemas de información y capacitación para la adaptación al cambio y con ello lograr un crecimiento y mejora continua. En congruencia con lo anterior, el Consejo de Administración del CENACE autorizó en su 20a Sesión Ordinaria, celebrada el pasado 15/03/2018, un nuevo Estatuto Orgánico, mismo que se publicó en el DOF el 20 de abril de 2018. Con dicho documento se continúa fortaleciendo su vinculación con los objetivos estratégico |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El proceso administrativo digitalizado que fue habilitado durante el segundo trimestre es la Plataforma de Oficios de Comisión (POC). El avance acumulado al segundo trimestre para este compromiso de las Bases de Colaboración del PGCM es del 90%. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1) Se da cumplimiento a las disposiciones del Acuerdo de Política TIC, relacionadas con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, reportadas al OIC mediante oficio No. DTIC-SATIC/061/2018. 2) Del 09 al 11 de mayo se llevó a cabo la Reunión de Dirección, Subdirección, Jefaturas de Unidad y Subgerentes de TIC en la Gerencia de Control Regional Baja California; informándose entre otros temas, el estado de los proyectos prioritarios de 2018 y la planeación estratégica de TIC 2018-2020, así como el informe de avance de proyectos prioritarios. 3) Se llevan a cabo reuniones de seguimiento a procesos de contrataciones de TIC, avances de proyectos y siguientes acciones de la DTIC. 4) Se elaboraron los Documentos de Administración de Procesos (DAP) para ADP, APRO y ACNF y sus productos (proyecto de implementación con trazabilidad). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | 1) Se superó la meta comprometida de los conjuntos de datos librados, actualmente se tienen 4 publicados en datos.gob.mx: Precios Marginales Locales, Consumo mensual bruto del Sistema Eléctrico Nacional, Información Programática y Precios de Nodos Distribuidos. 2) Se llevan a cabo las revisiones a la calidad de los conjuntos de datos publicados en datos.gob.mx, para verificar que no existan ligas rotas y se atienden solicitudes de la ciudadanía sobre su consulta. 3) Establecimiento de la estrategia de comunicación digital para la difusión de datos abiertos de la Institución, mediante el uso de redes sociales, así como la habilitación del apartado de Datos Abiertos en el portal institucional del CENACE. |

**Centro Nacional de Control del Gas Natural**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el trimestre, en observancia al principio de máxima publicidad, el Centro solo clasificó 1 expediente como reservado, mismo que se informará y reportará al INAI. Cabe señalar que la clasificación se realizó en cumplimiento a una obligación de transparencia prevista en el artículo 70 fracción XXVIII de la LGTAIP. En el ejercicio que se reporta no se han presentado los supuestos que marca la Ley para la desclasificación de expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el trimestre no se negó información alguna por la causal de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El CENAGAS, en cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, vigila la protección y resguardo de los mismos. Debido al cambio de Plataforma del INAI no se ha realizado la actualización del Sistema, por lo que, una vez que el órgano garante habilite la plataforma correspondiente se cumplirá con el reporte. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con base en el acuerdo que emitió el Comité de Transparencia para disminuir los tiempos de atención en las solicitudes de información, el Centro tuvo un promedio de atención de 8 días; esto significa que son desahogadas en promedio 12 días antes del término legal establecido para tales efectos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantiene una campaña permanente de información en materia de Transparencia a través del correo electrónico institucional, Intranet, banners y posters, fomentando el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el trimestre, el Director de Transparencia y Género inició el Diplomado en Protección de Datos Personales en la Universidad de Estudios de Posgrado en Derecho. Con fecha 24 de abril y mediante oficio CGPP/0019/2018 dirigido al Director General de Capacitación en el INAI, el Titular de la Unidad de Transparencia en CENAGAS, ratificó al enlace de capacitación y nombró a su suplente. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se implementaron a través de la Intranet corporativa y medios impresos varias campañas para difundir la obligación para la protección de datos personales, datos personales sensibles y derechos ARCO. Asimismo, para el caso en que se requiera el recabar Datos Personales por parte de este organismo, se cuenta con los Avisos de Privacidad correspondientes exhibidos al público en general. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Archivo General de la Nación con fecha 27 de junio del 2018, emitió el dictamen de Validación del Catálogo de Disposición Documental del CENAGAS y su metodología, así como el Cuadro General de Clasificación Archivística.   Con lo anterior se dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12, fracción III de la Ley Federal de Archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Fueron formalizados los nombramientos en materia de archivos en este organismo, conforme lo establece la Ley Federal de Archivos, así como el que corresponde ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. En cumplimiento al artículo 20 de la Ley Federal de Archivos, se implementó el Sistema de Gestión Documental y Archivístico en el CENAGAS. El 12 de abril se llevó a cabo el curso dirigido a los responsables de los archivos de trámite y asistentes de los titulares para la clasificación de los archivos físicos y electrónicos, conforme a la normatividad establecida en la Ley de Archivos. Así mismo el 4 de mayo de 2018, se dio un curso a los Servidores Públicos para reforzar la Funcionalidad y Operación del Sistema Electrónico de Gestión Documental y Archivístico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todos los procedimientos de Licitación Pública y en los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se hace del conocimiento de los participantes el contenido de los artículos 65 de la LAASSP y 83 de la LOPSRM, según corresponda, haciendo de su conocimiento la autoridad ante la que pueden presentar inconformidades y/o denuncias. Así como el término que la Ley respectiva les otorga para su interposición, dependiendo del carácter de la Licitación o Invitación (Nacional o Internacional). En materia de capacitación dos servidores públicos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales participaron en el curso denominado "Reforzamiento de habilidades en el uso de COMPRANET", el 13 de abril del 2018. Adicionalmente en abril de 2018, cuatro servidores públicos adscritos al área de contrataciones del Centro fueron capacitados en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Investigación de Mercado y Criterios de Evaluación por Puntos y porcentajes |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los procedimientos de contratación de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas sin excepción, se está utilizando la herramienta COMPRANET con objeto de contar la participación de un mayor número de participantes. En dicho sistema se hace la carga de las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo, así como los testimonios de los testigos sociales. Así mismo, los resultados de dichos procedimientos de contratación se publican en el Sistema COMPRANET, así como los datos relevantes del contrato que en su caso se suscribe. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos que se suscriben con proveedores de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se está incluyendo una cláusula donde, en caso necesario y como lo establece la LAASSP y la LOPSRM en sus artículos 77 y 95, respectivamente,, se puede iniciar un procedimiento de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos y en la , que incluye los requisitos a cumplir y la autoridad competente ante quien presentarla (SFP). |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se reportó en el módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión el avance de los siguientes meses: de marzo a mayo de 2018 de acuerdo con los registros que se tienen autorizados por la Unidad de Inversiones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica está alineada con su estatuto orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se han efectuado gastos de esta naturaleza. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se ha utilizado la herramienta de conferencias remotas con oficinas centrales y regionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se estableció campaña de uso racional de combustible para los vehículos de servicios generales (a todo servicio) del CENAGAS, para que en traslados menores a 3 km no requieran servicio de traslado o préstamo de vehículo.  Se continúa efectuando recorridos, comisiones, asistencia a reuniones y eventos de capacitación de manera conjunta, para lograr ahorros energéticos. El Organismo cuenta con 6 vehículos híbridos que reducen la contaminación al ambiente y junto con los 38 a diésel reducen el consumo de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El edificio Sede del CENAGAS cuenta con certificaciones LEED, una terraza verde, e instalaciones inteligentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se encuentra registrado el inmueble ante el INDAABIN, mismo que está contratado bajo la modalidad de arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura orgánica se encuentra debidamente registrada ante la SFP lo que avala que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura orgánica se encuentra debidamente registrada ante la SFP lo que avala que las plazas de mandos medios y superior están plenamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En la institución no se tiene contratado personal por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se otorgan con apego a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó análisis para redefinir la Matriz de Indicadores de Resultados para el ejercicio 2019 a fin de adicionar indicadores de la Unidad de gestión y Planeación y modificar los que ya están en la MIR de la Unidad de Transporte y Almacenamiento. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Programa E10 Distribución de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos del CENAGAS, tiene una estructura programática eficiente y no presenta duplicidad con otros programas. Este programa es utilizado para la toma de decisiones a través del seguimiento que se lleva de los indicadores:  1.- Los usuarios del Sistema Integrado de Gasoductos cuentan con el transporte y almacenamiento suficiente, oportuno y seguro. 2.- Capacidad del Sistema Integrado de Gasoductos sostenida o incrementada. 3.- Atención de las órdenes de mantenimiento de la infraestructura del Sistema integrado |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se cuenta con el inventario de procesos sustantivos |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizaron 23 acciones de capacitación, 18 a nivel nacional y 5 de carácter internacional. Se capacitaron 378 servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó la carga de información en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el primer semestre de 2018 se inició con la difusión de cursos en línea con la finalidad de contar con un registro electrónico para el seguimiento y control del personal. Lo anterior desde el aplicativo de Success Factors Aprendizaje. Se inició con el curso de inducción para todos los funcionarios de nuevo ingreso a Cenagas así como para el personal ya existente. Adicionalmente, con la implementación de los sistemas de "Mesa de Ayuda de Comunicación" y "Mesa de Servicios de Recursos Materiales", se logró mejorar la atención y gestión de solicitudes, así como, eliminar el uso de formatos impresos de la Dirección de Comunicación Social, Transparencia y Género y de la Dirección de Recursos Materiales, respectivamente. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | CENAGAS publicó en la plataforma ADELA los datos abiertos referentes a la capacidad histórica de extracciones SISTRANGAS, la capacidad histórica de inyecciones SISTRANGAS, así como tarifas por punto y tarifas por zona. Con ello se da cumplimiento a la normatividad existente para este tema. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las solicitudes de información y documentación en general, se tratan en apego al derecho de protección de datos y normatividad aplicable en la materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información y recursos de revisión generados, se atienden oportunamente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realiza principalmente a través del SAP, procurando que tenga como entrada la información adecuada, para que el resultado sea de calidad, veracidad, oportuno y confiable. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se promueve la inscripción de cursos en la materia, puestos a disposición por el INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En febrero de 2018 se enviaron para validación del Archivo General de la Nación, las herramientas archivísticas institucionales, contando previamente con la aprobación del Comité de Transparencia de la entidad. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se mantiene una comunicación permanente entre el Área Coordinadora del Archivo y los Responsables del Archivo de Tramite de las Unidades Administrativas, llevando a cabo actividades de capacitación en la materia, apoyo para transferencias primarias y gestión del archivo en general. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En COMESA, los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien se presenta y las sanciones correspondientes, se dan a conocer al público en general a través de las convocatorias a Licitación pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas. En dichos documentos se precisa con claridad los domicilios y autoridades para interponer denuncias por actos que consideren contrarios a la LAASSP o bien de la LOPSRM. Adicional a lo anterior, dentro de las instalaciones de COMESA, se encuentra difusión del "Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas" y se cuenta con buzones para quejas y denuncias directas ante el OIC. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre 2018, todos los procedimientos de contratación fueron publicados en la plataforma de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos suscritos se pacta cláusula de conciliación relativa a que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre de 2018, se promovieron y llevaron a cabo, conferencias remotas a través de internet y medios digitales, para seguimiento a proyectos y reuniones de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se dio continuidad a la actualización en la nueva plataforma del INDAABIN, asimismo, se realizó la actualización del RUSP durante todo el trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Los gastos se han visto disminuidos en función de la baja de proyectos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se dio seguimiento a las evaluaciones de desempeño del personal. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En la GTIT, las contrataciones, implementaciones y gestiones, se llevan a cabo en apego a la normatividad correspondiente. |

**Instituto Mexicano del Petróleo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre 2018, a través del micro sitio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad institucional, lo que ha permitido dar atención a las solicitudes de acceso a la información dentro del plazo que establece la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través del micro sitio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos la obligación de recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho constitucional, así mismo, se precisó que toda transmisión deberá contar con el consentimiento del titular de los datos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el segundo trimestre de 2018 se atendieron 63 solicitudes de acceso a la información, en un tiempo promedio de 12 días, dando cumplimiento a los tiempos que estable la LFTAIP |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través del micro sitio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos que toda la información que se genere sea con calidad (contenido apropiado, oportuno, actualizado, exacto y accesible). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Al cierre del segundo trimestre 2018 se capacitaron 11 servidores públicos por el INAI en forma presencial y en línea. 7 en Transparencia y Acceso a la Información Pública y 4 en Archivo. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través del micro sitio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos la obligación de recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho constitucional, así mismo, se precisó que toda transmisión deberá contar con el consentimiento del titular de los datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el segundo trimestre 2018 se actualizó la información publicada en la Sección de Transparencia Focalizada de la página principal del IMP, en lo relativo a laboratorios. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se completó el registro del Catálogo de Disposición Documental con el visto bueno del Cuadro General de Clasificación Archivística. Los Inventarios documentales: General, de transferencia, de baja se han elaborado y se encuentran en constante actualización. La Guía Simple de Archivos, se encuentra en fase de actualización y de validación de las áreas (Responsables de Archivo de Trámite) para proceder a su presentación ante el Comité de Transparencia y aprobar su publicación |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Los sitios SharePoint han sido un elemento que favorece la comunicación y el mantenimiento de los inventarios, permite la inclusión de todo el personal que participa y que su colaboración sea coordinada por el Responsable del Archivo de Trámite a quien el Área Coordinadora mantiene la comunicación directa, en materia de la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos, se han realizado asesorías directas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre de 2018 no se realizaron procesos consolidados por lo que se continua la información acumulada de 4 procesos de consolidación de servicios a nivel institucional por un monto de $ 49,024,319.52 Seguros patrimoniales, seguro de vida, asesoría externa de seguros, suministro de combustible mediante tarjeta electrónica A la fecha no ha sido posible aplicar estrategias de contratación, en razón de; 1. No se publicaron Contratos Marco de algún bien o servicio al que pudiera adherirse el IMP. 2. No hubo promoción de Dependencias o Entidades con capacidad de llevar acabo contrataciones consolidadas. 3. El IMP no ha llevado a cabo procedimientos mediante Ofertas Subsecuentes de Descuentos |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el segundo trimestre de 2018 los procesos de contratación de bienes y servicios en materia de adquisiciones competidos y superiores a los 300 salarios mínimos, se generaron a través de CompraNet. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El seguimiento de los programas y proyectos de inversión se realiza en el portal de aplicaciones de la SHCP, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), este seguimiento es mensual. En este trimestre se han capturado y turnado los meses de marzo, abril y mayo 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En este periodo se actualizaron 2 normas: Acuerdo del Director General por el que se determina la Circunscripción Territorial de las Gerencias de Servicios Norte, Centro Norte, Sur y Marina del Instituto Mexicano del Petróleo. Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMP. Se dio de alta 1 norma:  Plan de Negocio Institucional 2018 -2020  Se actualizó el Sistema de Administración de Normas internas SANI, conforme a los cambios en la Normateca Interna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Al segundo trimestre de 2018, se atendieron 48 servicios de videoconferencia de escritorio a través de Lync |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continúa reforzando el uso de redes sociales para difusión de proyectos desarrollados por investigadores del IMP que contribuyen al beneficio de la industria petrolera.  Se alimentan continuamente la página web del IMP y el Micrositio Institucional. Se lleva a cabo la difusión y promoción de los Datos Abiertos del IMP. Se facilita el acceso a videos sobre el quehacer del IMP, así como de sus laboratorios por medio del canal de YouTube |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El gasto por concepto de arrendamiento de vehículos al mes de junio de 2018, se redujo en $2,412,634.78 en comparación al mismo periodo del año 2017. Al segundo trimestre de 2018 se obtuvo un rendimiento promedio de combustible del 8.60 Km/Lt, superando la meta anual de mejora de rendimiento de combustible de 6.18 Km/Lt para el ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En la obra realizada en el Centro de Tecnologías para Aguas Profundas (CTAP) realizada en Boca del Rio, Veracruz, se consideró; un sistema de captación de agua pluvial y una planta tratadora de agua residual, como parte del mobiliario urbano para reciclado de basura existen botes metálicos que indican que tipo de basura se debe depositar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Conforme a los Principios que rigen la contratación de los prestadores de servicios profesionales por honorarios se mantiene la cultura de aprovechamiento del personal de plantilla disponible, antes de cualquier contratación por honorarios, sin embargo para este segundo trimestre del 2018, hubo un incremento en el número de contrataciones por honorarios el cual cerró con 300 honoristas activos con un equivalente en monto $ 36,992,337.42, mientras que en el segundo trimestre del año 2017 se cerró con 133 honoristas con un monto de $ 24,637,603.57, esto refleja un incremento en el monto del 50.14% el cual fue justificado para cumplir con las necesidades del negocio, no obstante se sigue con la política institucional de optimizar el recurso humano contratando al mínimo indispensable a los prestadores de servicios profesionales por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Con relación al gasto programable, el presupuesto ejercido para este período fue de $749,453,631.26 y el presupuesto ejercido en el capítulo de servicios personales fue de $552,870,999.88, equivalente al 73.8%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto administrativo de operación del 2o. Trimestre de 2018 fue de $66,769,684.16 mayor en $518,134.56 con respecto al mismo período de 2017 $66,251,549.60 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido por estos conceptos en el 2o. Trimestre de 2018 tuvo un incremento del 45.7% con respecto al mismo período de 2017, debido principalmente al incremento de viáticos para la atención de proyectos de investigación y facturables, así como las acciones de promoción de las actividades del IMP. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se realizaron las acciones siguientes: se nombró al Enlace de Transparencia Proactiva de la Institución y se envió el Anexo 3 a la SFP (documento en el que se identificó, analizó y seleccionó las necesidades de información socialmente útil). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El IMP mantiene la difusión de la Sección de Transparencia Focalizada en su Sitio Web Oficial y en su Intranet, así como en la Web tanto de PEMEX como de la Universidad Autónoma Metropolitana. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se invitó al público en general a través de la red social institucional de Facebook a consultar la sección de Transparencia Focalizada del IMP a través de la liga http://www.imp.mx/transparencia/?imp=focalizada |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se integró y registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), módulo PbR, tanto el informe trimestral como el Informe sobre los avances físico y financiero de los programas y proyectos aprobados en el PEF 2018 (periodo enero-mayo del ejercicio fiscal 2018), de conformidad a lo que establece el artículo 107, fracción I; y 42, fracción II, último párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, respectivamente, de las Matrices de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios (Pp) E006.- Investigación en materia petrolera y E007.- Prestación de servicios en materia petrolera. Al respecto, la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, en el ámbito de sus atribuciones, registró el estatus de avance de los indicadores como "Flujo concluido", dando por terminado el proceso en el Módulo PbR. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El 7 de junio de 2018, el Instituto Mexicano del Petróleo, recibió el Certificado en la norma ISO 9001:2015, Gestión de Calidad, después de que había aprobado previamente las dos etapas de la auditoría (del 20 al 22 de diciembre de 2017 y del 23 al 25 de abril, respectivamente). El día 8 de junio de 2018 el Instituto Mexicano del Petróleo recibió el premio a la Empresa Mexicana del Año, otorgado por Latín American Quality Institutte (LAQI). |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el 2o. Trimestre de 2018, derivado de la vinculación con otras instituciones, 5 servidores públicos asistieron al evento "Programa Estratégico de Formación de Recursos Humanos en Materia Energética", realizado por el IMP conjuntamente con la SENER, la SEP y el CONACyT, con el fin es establecer una línea base que propicie el desarrollo de talento humano en el país. 2 servidores públicos asistieron al Seminario "Opciones y desafíos en México para las Instituciones de Educación Superior Digital organizado por la Universidad Autónoma Metropolitana, 9 servidores públicos han participado en los seminarios en línea con miembros de la RED OTT: Webinar "Reformas a la Ley de la Propiedad Industrial en materia de diseños industriales y patentes", Web Seminar "Opciones y desafíos en México para las Instituciones de Educación Superior Digital", Web Seminar "Llegó la hora de ser ágiles ¿Qué cambiar para lograr agilidad en la empresa?". Web Seminar "Los principios desafíos de la gestión del cambio |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se estableció el convenio general de colaboración con Petroleum Corporation of Jamaica, para colaborar en el desarrollo del alcance y esquema de trabajo relacionado con el intercambio de conocimientos, apoyo técnico y capacitación en los sectores energéticos de las Partes. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se programaron acciones relacionadas con los programas de desarrollo integrados para personal de IDT, que permitirán avanzar en el cierre de brechas identificadas |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantiene como acción permanente el cumplimiento en tiempo y forma de informar a diferentes instancias externas, atendiendo la estructura indicada para las bases de datos y periodicidad establecida: Sistema de Registro de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales (SIREHO), publicación de los contratos de los prestadores de servicios profesionales por honorarios en el Portal de Obligaciones de Transparencia, Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), Portal de obligaciones de transparencia, Pagos por créditos hipotecarios Fovissste, Descuentos por cuotas, aportaciones y préstamos personales ISSSTE y Descuentos por Ahorro para el Retiro |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Privilegiando el uso de documentos electrónicos se cuenta con el servicio de correo electrónico con un total de 2992 cuentas de correos de usuario. De las cuales 50 se asignaron en este trimestre. Se solicitó el avance trimestral de la digitalización de los procesos de la Gerencia de Servicios al Personal y Relaciones Laborales. Se desarrolló el aplicativo que digitalizará la actualización del catálogo de servicios de TIC. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo trimestre 2018 se han gestionado y registrado 9 estudios de factibilidad en la herramienta de Gestión de la Política TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el periodo abril - junio de 2018, se llevó a cabo las actividades del Paso 3 Perfecciona. Se logra asegurar la disponibilidad de las URL, para reducir la publicación de ligas rotas en datos.gob.mx. Se publicó "En Redes Sociales" la difusión de datos abiertos. |

**Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre del año 2018 no se desclasificó expediente alguno. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre del presente año, en Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se resolvió el procedimiento de acceso a la información requerida mediante la solicitud con número de folio 18470000001118, realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que señalaba "PERSONAL LIQUIDADO O INDEMNIZADO EN EL PERIODO 2016, 2017 Y 2018 OUTSORCING NOMBRE Y MONTOS", por lo que una vez turnada al sujeto obligado en el INEEL y derivado de la respuesta de inexistencia de dicha información, el Comité de Transparencia del INEEL, resolvió confirmar la inexistencia declarada por el Responsable de Atender los asuntos de la Gerencia de Relaciones Laborales y Servicios al Personal sobre la información solicitada por el particular, en términos de lo establecido por los artículos 44, fracción II y 138, fracción II de la LGTAIP; así como en los diversos 65, fracción II y 141, fracción II de la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En cumplimento a lo ordenado por la Ley en la materia de manera invariable se ha hecho del conocimiento de los responsables del manejo de datos personales, el cumplimiento de la Ley así como la debida protección de los mismos datos en la aprobación de documentos en versiones públicas derivados de los Acuerdos adoptados en las respectivas sesiones del Comité de Transparencia, así como en apego a los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia concedió a los responsables de la información un máximo de 6 días para dar respuesta a las solicitudes, prevaleciendo el criterio sustentado en los informes anteriores. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el 2018, el INAI no emitió el reporte de evaluación del POT, derivado de que todos los sujetos obligados del INEEL cargan la información en el SIPOT, sin embargo, la Unidad de Transparencia se encuentra atendiendo las deficiencias detectadas para dar cumplimiento a las necesidades del SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El personal adscrito a la Unidad de Transparencia asistió a las siguientes reuniones convocadas por el INAI: Primera Cumbre de Gobierno Abierto y la presentación del Manual El Sistema Nacional Anticorrupción y sus vínculos con el Sistema Nacional de Transparencia. Se continúa el trabajo con el grupo de trabajo conformado por los responsables de cada Unidad Administrativa como sujetos obligados, para la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia de conformidad con la normatividad en la materia y a través de ello capacitar y solventar la problemática interna. Se difundieron los Programas de Capacitación correspondientes a éste periodo a efecto de que el personal interesado en los mismos se inscriba en los mismos y con ello mantener el indicador de manera correcta. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con el propósito de dar un mayor alcance al Documento de Seguridad del Sistema de Datos Personales de Expedientes de Personal, que fue emitido por la Gerencia de Relaciones Laborales y Servicios al Personal, mismo que, en su momento, fue aprobado en sesión del Comité de Transparencia, en la próxima sesión de este Comité del presente año, se presentara a la consideración de los miembros de ese Órgano Colegiado, la propuesta para que la Gerencia ya mencionada, presente proyecto de oficio mediante el que solicite a las diferentes áreas del INEEL que tienen a su cargo y responsabilidad el manejo de Datos Personales, procedan hacerlo del conocimiento del Comité de Transparencia a efecto de que se aplique el documento de seguridad a que se ha hecho mención. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Habiendo dado cabal cumplimiento a lo establecido en el lineamiento Décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, el pasado 13 de junio la Coordinación de Archivos del INEEL obtuvo el dictamen de validación del Catálogo de Disposición Documental 2018 del Instituto. Asimismo, en cumplimiento al Art.70 Fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este importante Instrumento Archivístico también fue ingresado a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Como parte de las acciones de mejora del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del INEEL y con objeto de lograr homogeneidad, así como difundir buenas prácticas archivísticas entre las Unidades Administrativas de la Institución. El pasado mes de abril, la Coordinación de Archivos del INEEL, puso a disposición de los responsables de los archivos, en la Intranet Institucional, un micrositio que facilita el acceso y consulta a los documentos archivísticos requeridos en la gestión integral del SIA. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Las bases de convocatoria de Licitación Pública manifiesta que en caso de incumplimiento del proveedor se aplicarán las sanciones establecidas en los art.59 y 60. En el Anexo denominado MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) art.34 del Reglamento de la LAASSP señala De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el art. 8 frac. IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el art. 27 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables. Del incumplimiento de los proveedores, el Depto. de Adquisiciones manifiesta el mecanismo de sanciones aplicables en la solicitud de cotización y en las cláusulas 7° y 8° del contrato que celebra con sus proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el Departamento de Adquisiciones todas aquellas operaciones que del resultado de la Investigación de Mercado rebasan las trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización son publicadas en la plataforma CompraNet. Así mismo para el caso de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, el Departamento de Adquisiciones efectúa dichos procedimientos en forma electrónica. De tal forma que de 56 expedientes registrados en CompraNet en el trimestre Abr-Jun 2018 el 100% se configuraron como Electrónico/Mixto. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos que el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias formaliza con sus proveedores, se incluyó la conciliación mediante el procedimiento establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el proceso de registro de los programas y proyectos de inversión 2018, se alinearon éstos al PND. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se registró el avance de los programas en el MSPIPP del MSSN, durante el periodo que se reporta. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con el propósito de mantener periódicamente actualizada la información legal que integra cada uno de los 16 documentos de la Normateca Interna del INEEL, se continúa implementando el formato de "Control para la actualización de la Normateca Interna", por lo que durante este segundo trimestre que nos ocupa, se ha integrado con información actualizada dicho formato, la información es relativa a adecuaciones de forma, y de fondo como reformas publicadas en el DOF respecto de algunas Leyes, así como abrogaciones o derogaciones, según corresponda. Por otro lado, toda vez que el CEPCI del INEEL, en su Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 23 de marzo de 2018, mediante acuerdo 10/2018, aprobó las modificaciones efectuadas al Código de Conducta del INEEL, durante el periodo que nos ocupa, ésta Gerencia llevó a cabo las gestiones necesarias para la sustitución del documento recientemente aprobado tanto en la Normateca Interna del INEEL como en el SANI-APF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El pasado 27 de junio se celebró la 9 sesión de la Junta Directiva, en la que se autorizó la nueva estructura del INEEL que dará cumplimiento a las atribuciones conferidas al Instituto en la LTE y el Decreto de Conversión |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El INEEL ha instrumentado medidas de austeridad para la reducción de gastos en estos conceptos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el trimestre se realizaron 130 eventos a distancia. El cumplimiento de este compromiso permitió generar ahorros económicos por viáticos y traslados, así como horas-hombre al eliminarse los tiempos de traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el PEF 2018 el INEEL, no tiene autorizado gastos en la partida de cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la compartición de vehículos para comisiones a la Cd. de México dentro del programa permanente de uso compartido de vehículo. Teniendo como resultado la disminución de vehículos que se asignan a la ciudad de México, obteniendo ahorros en combustible y gastos de viáticos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el Trimestre no se ejecutaron trabajos de obra pública (construcción o adecuación de inmuebles). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información contenida en los sistemas PIFP y RUSP se encuentra debidamente actualizada al periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El pasado 27 de junio se celebró la 9 sesión de la Junta Directiva, en la que se autorizó el Nuevo Estatuto Orgánico del INEEL, en el que se establecen las bases de organización y estructura, así como las facultades que corresponden a las distintas unidades administrativas del INEEL evitando así duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El pasado 27 de junio se celebró la 9 sesión de la Junta Directiva, en la que se autorizó la nueva estructura del INEEL que dará cumplimiento a las atribuciones conferidas al Instituto en la LTE y el Decreto de Conversión |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con base en el oficio número 304-A-1892 de fecha 29 de junio de 2018, la SHCP comunicó las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario del 2018 el cual considera dentro del apartado de servicios personales que no se podrá realizar contrataciones de plaza carácter eventual y prestación de servicios profesionales por honorarios después del 16 de julio de 2018, medida que fue adoptada por la Dirección de Administración y Finanzas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El pasado 27 de junio se celebró la 9 sesión de la Junta Directiva, en la que se autorizó la nueva estructura del INEEL que dará cumplimiento a las atribuciones conferidas al Instituto en la LTE y el Decreto de Conversión |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El pasado 27 de junio se celebró la 9 sesión de la Junta Directiva, en la que se autorizó el Nuevo Estatuto Orgánico del INEEL, en el que se establecen las bases de organización y estructura, así como las facultades que corresponden a las distintas unidades administrativas del INEEL fortaleciendo a las áreas sustantivas que son indispensables para el cumplimiento del objeto de creación del instituto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El INEEL ha instrumentado medidas de austeridad para la reducción de gastos en estos conceptos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Si bien el INEEL, cuenta ya en su portal institucional con información de interés público y relevante en torno a las actividades que realiza la institución, asimismo, en la Plataforma Nacional de Transparencia se encuentra la información que trimestral, semestral y anualmente cargan al sistema los sujetos obligados del INEEL, a través de las diversas herramientas de transparencia con las que cuenta el INAI. El INEEL ha recibido una cantidad poco representativa de solicitudes y los temas recurrentes son: Posgrados, Proyectos, Contratos e información del personal contratado por esta institución, en éste sentido por la cantidad y la vía de solicitud de dicha información, no se han podido identificar o mapear las audiencias estratégicas, y la información únicamente se ha solicitado a través del portal de transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se cumple con la normatividad aplicable en la materia con el propósito de que la sociedad tenga acceso rápido y expedito a la información solicitada a éste Instituto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se revisó y actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados, conforme a los Lineamientos emitidos por la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para 2016 el Programa Presupuestario E005 "Investigación y desarrollo tecnológico y de capital humano en energía eléctrica" correspondiente al IIE hasta 2015, se fusionó al Programa Presupuestario "E016 Investigación, Desarrollo Tecnológico y Prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", el cual quedará a cargo tanto del INEEL como del ININ. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | ° Diseño del modelo de Gestión de Capital Humano, considerando el marco normativo aplicable, mejores prácticas y estándares en la materia. ° Diagnóstico y análisis de mejora al proceso actual de ingreso de talento. ° Se modeló el proceso de capacitación fase I y se elaboraron guías para desarrollar un sistema automatizado. ° Se ejecutó el piloto del sistema para la elaboración de la oferta de cursos del Programa de Capacitación Institucional y la detección de necesidades de capacitación ° Se determinaron los elementos relevantes para la administración del registro electrónico del personal para toma de decisiones con enfoque ejecutivo. ° Derivado del análisis del proceso actual de Ingreso de talento, se presentó una propuesta del proceso optimizado con sus respectivos beneficios esperados. ° Se modeló el proceso de Capacitación donde se replantea la detección de necesidades de capacitación, generando una propuesta del proceso mejorado. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En relación al Modelo de Gestión del Talento Humano, no se ha definido que competencia se puede registrar ante la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | A lo largo del trimestre se realizó en tiempo y forma los registros del RUSP, PASH y MSSN, los informes que se emiten en materia de Recursos Humanos se elaboran de manera:  ° Correcta ° Oportuna ° Completa Permitiendo fortalecer la información en materia de Recursos Humanos, la base para el registro de la información oportunamente en el Sistema de Información Institucional PeopleSoft. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se llevó a cabo en una gerencia la prueba piloto del sistema, obteniendo áreas de oportunidad que se aplicarán del Sistema de Capacitación Institucional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se propusieron ajustes al módulo contable para la mejora del proceso flujo de efectivo, actualmente en revisión. Como mejora a los tiempos de respuesta en el sistema de información institucional (SII), se concluyó la migración del sistema de un ambiente de servidores físicos a virtuales. Para contar con una alta disponibilidad del SII, se está creando un ambiente de producción que entraría en caso de caída del ambiente original. En cuanto a la automatización del proceso de gestión de materiales de consumo, el sistema se ha aceptado por la UTIC y está en una etapa de ejecución en paralelo. Se elaboró el mapa del proceso completo de gestión de convenios del INEEL, necesario para elaborar un plan de automatización del proceso. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han recibido 20 solicitudes para integrar estudios de factibilidad. De los cuales: 9 han sido aprobados; 8 están en proceso de autorización; 2 están en proceso de integración; y 1 aún no entregan la información completa. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantienen actualizados los grupos de datos abiertos publicados en el portal datos.gob.mx |

**Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo que se reporta, la Unidad de Transparencia no recibió notificación de documentos que pudieran reservarse. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2018, el Comité de Transparencia no recibió ninguna notificación de inexistencia de información por parte de las Unidades Administrativas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En las solicitudes de información pública que pudieran contener datos personales, la Unidad de Transparencia ha solicitado el estricto apego a la normatividad aplicable, a través de los oficios enviados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el segundo trimestre de 2018 el tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información pública fue de 6.5 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El 21 y 26 de junio la Unidad de Transparencia envió sendos correos a los responsables de las fracciones del SIPOT, a fin de verificar el porcentaje de avance de la carga de información. Esta acción se encuentra en proceso. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 16 de mayo, el ININ envió su Programa de Capacitación al INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En la primera sesión ordinaria del Comité de Transparencia se acordó analizar las obligaciones en materia de protección de los datos personales. El cumplimiento de este de este acuerdo se fijó para el 31 de julio del presente año. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 26 de febrero 2018 en la 1a. sesión extraordinaria del Comité de Transparencia fueron aprobados mediante el acuerdo 2018/02/26/01 el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del ININ 2018. Con oficio CDA/01/2018 de fecha 27 de febrero 2018 se entregó para aprobación del Archivo General de la Nación la nueva propuesta de Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. En espera de la aprobación por parte del A.G.N. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el ININ se cuenta con los nombramientos actualizados y vigentes de: los responsables de los archivos de trámite, de los miembros del Grupo Interdisciplinario en Archivos y de los nombramientos de Coordinación de Archivos, Responsable Archivo de Concentración y Representantes COTECAEF. Cabe hacer mención que en el ININ no se tiene Archivo Histórico. En el rubro del Programa de Sensibilización del ININ se encuentra integrado en el PADA 2018. Con oficios CDA/04/2018 de fecha 23 de marzo 2018, CDA/05/2018 de fecha 26 de marzo 2018 y CDA/06/2018 de fecha 11 de junio respectivamente, se enviaron comunicados, correo electrónicos sobre la sensibilización en materia de archivos. Asimismo, se puso a disposición de todo el personal, pantalla en la página de inicio de la página web del ININ con la normatividad en archivos para su consulta. En relación con capacitación en el 2o trimestre 2018 se capacitaron 2 personas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Para dar cumplimiento a este compromiso, se continúa difundiendo en las bases de las Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos tres Proveedores los Art. de la Ley que pueden consultar, la dirección y teléfono donde pueden denunciar cualquier anomalía en los procedimientos antes referidos, así como solicitud de parte del área contratante de documentos en específico a los proveedores donde mencionen que no infringen los Art. 50, 60 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así mismo se tomaron cursos dentro del calendario de la función pública como son: el Curso Básico de CompraNet, dirigido a servidores públicos que intervengan en contrataciones públicas y que requieren conocer los módulos de CompraNet (5 personas), así como los cursos en línea de Acreditación de operador UC y Administrador de UC. Adicionalmente se impartió un curso general de la LAASSP dirigido a todo el personal implicado en adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se tiene vigente el contrato marco (vencimiento al 30 de junio de 2018) para el arrendamiento de equipo de transporte. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaros 11 de 12 procesos de licitación en forma electrónica a través del sistema CompraNet lo que representa el 92% del total. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de las bases y contratos se tienen establecidas las clausulas para que en caso de desavenencia, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación, sin embargo, a la fecha no se ha presentado ningún caso al respecto. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La cartera de inversión del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares para el ejercicio 2018 fue autorizada por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, toda vez que fue debidamente integrada conforme a la normatividad aplicable en la materia y se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas de la Secretaría de Energía y el programa presupuestario E 016 "Investigación, Desarrollo Tecnológico y Prestación de Servicios en Materia Nuclear y Eléctrica". |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión aprobada al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares para el ejercicio 2018 fue autorizada por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a cuya dependencia corresponde verificar que se autoricen aquellos programas y proyectos de mayor rentabilidad social y hacer las evaluaciones ex-post. En el 2018 no se reportan programas y proyectos de inversión que deban ser sujetos a evaluación ex-post de conformidad con las disposiciones normativas aplicables al respecto, con lo que se da por cumplido este compromiso. No obstante, es importante destacar que para efectos del indicador correspondiente se reportó 1/1\*100 en virtud de que el sistema electrónico de registro no acepta valores en 0. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el 2015, los titulares de los Deptos., de Tesorería y Control Presupuestal y de Contabilidad General, asistieron al foro internacional para la integración del presupuesto base cero y determinación de estructuras presupuestarias; y en agosto de 2016 la encargada del control presupuestal del Instituto asistió al curso-taller "Registro de Proyectos de Inversión". Así mismo durante el ejercicio 2017, los servidores públicos responsables de gestionar el registro de la cartera institucional ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mantuvieron reuniones de trabajo presenciales y vía electrónica con los servidores públicos de dicha dependencia, mediante las cuales se precisaron las normas y criterios de evaluación y autorización aplicables en la materia. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El ejercicio de los programas y proyectos de inversión se actualizan mensualmente en el sistema PIPP que opera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por lo que corresponde al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares se encuentra debidamente actualizado. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | De acuerdo con el Programa de trabajo para revisión de normas Administrativas del ININ, al segundo trimestre del 2018 se mantienen actualizados los manuales y procedimientos del ININ. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se revisan periódicamente las normas internas sustantivas y administrativas del ININ. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con oficio CGOVC/113/E-002/2018, la CGOVC emitió opinión favorable a la estructura del OIC en el ININ, rectificando la denominación de algunos de sus puestos. Con oficio SSFP/408/0455/2018 y SSFP/408/0773/2018, la SFP aprobó y registró la estructura orgánica del ININ, quedando totalmente alineada la estructura de MMYS; incluyendo los puestos del OIC y el Departamento de Forense Nuclear y Química Analítica. Con oficio DA-154/2018, se gestionó escenario ante la SENER a fin de alinear la congruente distribución de plazas operativas por código presupuestal entre el Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales (SHCP) y el Sistema RHnet (SFP), antes PASH y el SAREO. Asimismo, se han gestionado ante la SHCP el registro del catálogo de puestos para los servidores públicos del ININ, la solicitud de registro de tabulador operativo y la solicitud de registro de tabulador de MMYS, bajo los folios DC-2018-18-T0Q-6, TAB-2018-18-T0Q-4 y TAB-2018-18-T0Q-5, respectivamente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el ejercicio 2016 se emitieron políticas institucionales para la asistencia a congresos nacionales e internacionales, uno de cuyos propósitos es reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. Durante el ejercicio 2017, la dependencia realizó un comparativo de diferentes plataformas disponibles, tanto licenciadas como de código abierto y eligió la que será la herramienta para uso institucional. La plataforma para videoconferencias web que se instaló y está en procesos de ser liberada a todas las áreas técnicas y administrativas se denomina "Big Blue Button". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el ejercicio 2018 la transportación de personal se ha realizado por medio de trasporte colectivo institucional, logrando así eficientar el uso de vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el 2o. trimestre 2018 se inició la sustitución de la torre de enfriamiento del reactor con lo que se obtendrá un ahorro en el consumo de agua y energía eléctrica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el ejercicio 2018, se tienen registrados con el INDAABIN 3 inmuebles con el expediente completo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el ININ no existe duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas, ya que éstas están debidamente identificadas de acuerdo a la responsabilidad y funciones del personal de mando, que a su vez se encuentra registrado y autorizado por las autoridades gubernamentales y son contempladas en el Estatuto Orgánico el cual no ha sido modificado en los último años. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas permanentes de Servidores Públicos Superiores y Mandos Medios del Organismo, atienden los objetivos institucionales y sus funciones están debidamente identificadas y definidas conforme a las facultadas que otorga el Estatuto Orgánico y el Manual de Organización General acorde con la Estructura Orgánica debidamente registrada y autorizada ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con los oficios 312.A.-0000581 y 307-A.-0372, la SHCP informó que mediante diverso 307-A.-0033, de fecha 9 de enero de 2018, comunicó a la SFP para los efectos conducentes, la partida de honorarios del ININ para el ejercicio 2018, en la que se autorizaron 8 plazas de servicios profesionales por honorarios lo cual representa una disminución del 20% con respecto a las plazas autorizadas en el ejercicio anterior. Al cierre del SEGUNDO trimestre del 2018, se tienen ocupadas 6 de las 8 plazas autorizadas, mismas que están orientadas al desarrollo de actividades sustantivas, es decir, el porcentaje de contratos de honorarios con entregables y funciones sustantivas, es del 100%. Los 6 contratos de servicios profesionales por honorarios se encuentran debidamente registrados en el SIREHO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El ININ no cuenta con áreas y/o funciones transversales de planeación o evaluación. Respecto a las áreas administrativas, asuntos internacionales y órgano interno de control, se han evaluado las funciones y se determinó que estas áreas operan con la estructura mínima indispensable por lo cual este Instituto no se encuentra en posibilidad de reducir las estructuras organizacionales de las unidades administrativas referidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actualmente, se tienen 48 plazas permanentes sindicalizadas con estatus de vacantes, en diversas categorías y niveles, mismas que serán destinadas a fortalecer las áreas sustantivas del ININ. De igual forma, dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2018, están considerados los recursos necesarios para la contratación de personal eventual que prestará servicios en áreas sustantivas del ININ.  En este sentido, a la fecha, la SHCP ha autorizado la contratación de 21 plazas de personal operativo de carácter eventual, mediante oficios 307-A.-0363 de fecha de 7 de febrero de 2018 (10 plazas), 307-A.-1076 de fecha 20 de febrero (4 plazas), 307-A.-0559 de fecha 26 de febrero (4 plazas), 307-A.-1231 de fecha 8 de mayo (2 plazas) y 307-A.-1380 de fecha 21 de mayo (1 plaza). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Las plazas permanentes desocupadas en el presente ejercicio que se han dado por incapacidad total, parcial permanente, jubilaciones y/o fallecimiento, no han sido ocupadas por lo que se espera disminuir la proporción del gasto en el Capítulo 1000 de Servicios Personales con relación al gasto programable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el ejercicio 2016 se emitieron políticas institucionales para la asistencia a congresos nacionales e internacionales, uno de cuyos propósitos es reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 21 de junio la Unidad de Transparencia envió al Órgano Interno de Control el Anexo3 de Obligaciones de Transparencia en el que se señalan los temas identificados como socialmente útiles. Para la obtención de estos temas fueron consultadas la Coordinación de Promoción y Divulgación y la Gerencia de Comercialización, además de los datos en poder de la Unidad de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La difusión de los temas de transparencia focalizada se ha continuado a través de la página web institucional, las redes sociales, visitas guiadas, la revista App nucleares y conferencias. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 21 de junio la Unidad de Transparencia envió al Órgano Interno de Control el Anexo3 de Obligaciones de Transparencia en el que se señalan los temas identificados como socialmente útiles. Para la obtención de estos temas fueron consultadas la Coordinación de Promoción y Divulgación y la Gerencia de Comercialización, además de los datos en poder de la Unidad de Transparencia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se revisó la matriz de indicadores para resultados del programa presupuestario E016 "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica". |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Emisión automática de certificados de Calibración y recuperación de los Mismos desde la WEB, para el LME", mismo que se registró en la plataforma del Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. Para las actividades del diseño de la distribución del certificado Vía WEB se concluyó en la primera semana de abril, a partir de las necesidades del usuario se realizó un primer diseño que se aprobó por la parte usuaria, con el compromiso de que se pudieran realzar modificaciones sobre construcción La actividad Construcción de la distribución del certificado Vía WEB se encuentra en proceso. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El ININ tiene firmado Convenios de Colaboración celebrados con Instituciones Nacionales de Educación Superior, los cuales facilitan la formación de profesionales en la materia. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Compromiso con cumplimiento al 100%. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN, tiene convenidas cláusulas referentes a la cooperación técnica-científica, estancias de trabajo de investigación, superación académica, cátedras patrimoniales y cátedras de excelencia internacional. Asimismo bajo la modalidad de horario flexible Cláusula 43 del Contrato Colectivo de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cumplió con el compromiso evaluando el desempeño del total de servidoras y servidores públicos de mando del ININ (64 personas), concluyendo el proceso integral en el mes de diciembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El 20 de noviembre de 2015 fue autorizado el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización por el Comité de Vigilancia del ININ, el cual contiene entre otra, la información referenciada en la lista de verificación de acciones para el cumplimiento de compromisos de bases colaboración y seguimiento del PGCM. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El ININ mantiene actualizados constantemente los Sistemas de Tecnologías de Información Automatizados que facilitan al usuario el proporcionar información veraz y oportuna en materia de recursos humanos tales como el MSSN-SP Y RHNET. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Programa Institucional 2014-2018 se entregó a las instancias correspondientes para su autorización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se han realizado ajustes necesarios para empatar el inventario original de 40 procesos administrativos a ser digitalizados en las bases de colaboración originalmente pactadas. Con un avance obtenido de 39 de los proceso completados en su digitalización. |

**RAMO 20 Desarrollo Social**

**Secretaría de Desarrollo Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo que se reporta se recibieron 564 solicitudes de información, de las cuales solo en tres casos se reservó el acceso a lo requerido por encontrarse en los supuestos de excepción que establecen tanto la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Esto representa un porcentaje de clasificación de información del 0.5%, información que será pública una vez que concluya el periodo de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo que se reporta se recibieron 564 solicitudes y en ninguna de ellas se declaró inexistencia, incluso se privilegió la entrega de información en medios electrónicos en un total de 62.2% de las respuestas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La SEDESOL protege el Derecho a la Privacidad de la información que se encuentra en sus archivos y aun en aquellos casos en los que se atienden solicitudes de información, se elaboran versiones públicas en las que se testan los datos personales de quienes los entregaron en ese carácter a esta Dependencia. Situación que es sometida a la aprobación del Comité de Transparencia. En el periodo que se informa se aprobaron 5 documentos en versión pública, precisamente para la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el último reporte emitido por el INAI se aprecia que esta dependencia ha disminuido los tiempos de atención a las solicitudes de información, así como los recursos de revisión, esto a pesar de que aumentó el número de peticiones que se recibieron por parte de los ciudadanos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia se ha dado a la tarea de coordinar acciones de capacitación para que los servidores públicos de la SEDESOL cuenten con las herramientas y conocimientos que les permitan publicar la información que establece tanto la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Plataforma Nacional de Transparencia. Dicha información se encuentra a la vista de cualquier persona y cumple con las características de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La SEDESOL ha elaborado un Plan Anual de Capacitación en materias de acceso a la información, protección de datos personales y temas inherentes que permitirán a los servidores públicos de la SEDESOL contar con los conocimientos que les permitan atender sus obligaciones normativas derivadas de las leyes correspondientes. Este plan fue aprobado por el Comité de Transparencia y se encuentra en periodo de ejecución. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La SEDESOL ha publicado en su portal institucional un tríptico de consulta pública respecto de los derechos de las personas sobre los datos personales que entregan a esta dependencia y en general respecto a la forma de ejercerlos personalmente o a través del INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Uno de los temas de mayor preocupación ciudadana en este periodo fue la correcta aplicación de los programas sociales de la SEDESOL. Para ello, esta dependencia implementó un Programa de Blindaje Electoral que da cuenta de las acciones que se realizaron para evitar un uso discrecional de los mismos, lo que pudiera influir negativamente en el proceso electoral. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La DGRM en el 2do trimestre 2018, estableció los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, por lo que se remite como evidencia documental los siguientes documentos: 1.-Solicitudes de dictamen de destino final enviados al Archivo General de la Nación. 2.-Oficio número 411.DGRM/DAA/0147/2018 mediante el cual se envía documentación en original sobre el siniestro de la documentación resguardada en la bodega de la Delegación en el Estado de Chiapas de ésta Secretaría. 3.-Oficio 411.DGRM/DGAAAIAF/0055/2018 por el que se solicita al Archivo General de la Nación emita el dictamen de baja documental. 4.-Correo electrónico de seguimiento enviado al Archivo General de la Nación para las bajas documentales correspondientes al 2017 y las enviadas en 2018. 5.-Relación de expedientes susceptibles de contener valores secundarios y ser transferidos al Archivo Histórico de la Secretaría de Desarrollo Social. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Dirección General de Recursos Materiales en el segundo trimestre 2018, implemento la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia, por lo que se remite como evidencia documental los siguientes documentos: 1. Oficio 411.DGRM/DAA/0084/2018 y Acta de Formalización mediante el cual se envía al AGN el Catálogo de Disposición Documental para su registro y aprobación. 2. Oficio 411.DGRM/DGAAAIAF/0053/2018 mediante el cual se da seguimiento del Catálogo de Disposición Documental. 3. Oficio 411.DGRM//DAA/150/2018 por medio del cual se extiende invitación para la capacitación en el tema de "Transferencia Primaria", así como la lista de asistencia. 4. Asesorías programadas por unidad administrativa vía correo electrónico. 5. Listas de asistencia de asesorías en materia de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Dirección General de Recursos Materiales, en el segundo trimestre 2018, difundió y promovió en el sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LPEMEX y LAPP; así como capacitar a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. Por lo que se remite como evidencia documental los contratos números 411.413.31401.028/2018 y 411.412.33901.030/2018, firmados en fechas 09 de abril de 2018 y 24 de abril de 2018, respectivamente, en los que se incorporó la cláusula relativa a Sanciones Administrativas establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a las que el proveedor se hará acreedor en caso de incumplimiento a sus obligaciones contractuales. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Dirección General de Recursos Materiales en el segundo trimestre 2018, Promovió la reducción de costos y generó eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación, así mismo evaluó los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas, por lo que se remite la convocatoria relativa a la Invitación a cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional IA-020000999-E96-2018, a través del Contrato Marco para la prestación del Servicio de vales de despensa para los trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Social. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección General de Recursos Materiales en el segundo trimestre 2018, utilizo preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia, por lo que se remiten diversos imprimibles y datos relevantes generados en el Sistema CompraNet, respecto de procedimientos de contratación, con los que se acredita la utilización del Sistema, durante la gestión de los procedimientos, así como la captura de pantalla relativa a dicha plataforma, en la que se aprecia la fecha y hora de creación de diversos expedientes relativos a procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Dirección General de Recursos Materiales en el segundo trimestre 2018, pacto en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que deben cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla, por lo que se remiten los contratos números 411.413.31401.028/2018 y 411.412.33901.030/2018, firmados en fechas 09 de abril de 2018 y 24 de abril de 2018, en los que se incorporó la cláusula relativa a la Conciliación, para el supuesto de desavenencias entre las partes. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, se cuenta con un proyecto vigente en la Cartera de Inversión con clave 02204120009 denominado "Arrendamiento Financiero del Inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma Núm. 51" el cual se alineó en su oportunidad al PND 2001-2006. Su alineación al Programa Presupuestario se registra en el apartado de identificación del programa y/o proyecto, de la carátula de la Cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La evaluación socioeconómica proyecto de inversión denominado "Arrendamiento Financiero del Inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma Núm. 51", se llevó a cabo durante la elaboración del análisis de rentabilidad financiera. Durante el segundo trimestre el proyecto de inversión no ha sido sujeto de evaluación ex-post por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El seguimiento del ejercicio (avance físico y financiero) del proyecto de inversión vigente se efectúo en forma mensual a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), por lo que el último avance registrado corresponde al mes de mayo del 2018. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En apego a LINEAMIENTOS de los Prog., de Mejora Reg. 2017-2018 de las dependencias y organismos descentralizados de la APF, la Sría., de Desarrollo Social concluyó su Programa de Mejora Regulatoria a nivel sector, mediante el cual se comprometió realizar las sig. Acciones: Simplificación de alto impacto a 36 trámites. Modificaciones a regulaciones 10 modificar, eliminar y/o validar 106 trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios. Dando un total de 152 acciones a nivel sector participando: SEDESOL, PROSPERA, INDESOL e INAES. El informe final de las acciones realizadas en el PMR fue registrado por la SEDESOL el 24/05/2018, en el sistema informático para tal efecto, habilitado por la COFEMER en el link http://cofemer.gob.mx/pmr2017-2018 De acuerdo al oficio núm. COFEME/18/2018 de fecha 22/06/2018, la SEDESOL obtuvo un 80% en la Acciones de Simplificación de Alto Impacto; 100% en Planeación Regulatoria y 100% en la Actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En seguimiento al proceso de revisión y actualización del marco normativo interno de operación y administración, y en cumplimiento al art. 19 de la Ley Orgánica de la APF, se actualizaron y publicaron en la Normateca Interna de SEDESOL 14 MOP´S de las siguientes Unidades Administrativas: ° Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional. ° Dir. Gral. de Seguro de Vida para Jefas de Familia. ° Manual de Organización y de Procedimiento de las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas. ° Dir. Gral. de Prog. y Prep. ° Dir. Gral de Tec. de la Inf. y Com. ° Unidad de Coordinación de Delegaciones. ° Dir. Gral. de Participación Social. ° Oficina del C. Secretario ° Dir. Gral. de Seg. ° Dir. Gral .de Análisis y Prosp. ° Dir.Gral de Rec.Hum. ° Dir.Gral de Proc. y Est. Org. ° Oficialía Mayor. ° Dir. Gral de Rec. Mat, Asimismo se emitieron oficios a las áreas solicitando específicamente la revisión de sus normas, lo cual se reportará en el 3er trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la entrada en vigor del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría el pasado 25 de abril de 2018, y del ACUERDO por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social publicado el 30 de abril de 2018, se gestionó ante la SHCP y la SFP la aprobación y registro de escenario denominado "02-2018ACTRI\_DIV1806141214", orientado a alinear las estructuras orgánicas de conformidad con las atribuciones conferidas en los instrumentos jurídicos de referencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre del año se realizó la impresión de la siguiente: 1.- 25 años de la SEDESOL, impulsando el desarrollo social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre de 2018 se realizaron 51 sesiones de videoconferencia apoyados en la infraestructura en las oficinas centrales y delegaciones regionales sobre diversos temas que coadyuvan en el quehacer cotidiano de la Secretaría, presentando un monto acumulado de 103 sesiones registradas hasta el mes de junio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social de la coordinación de comunicación social privilegia la aplicación de los medios digitales como herramienta principal para difundir sus materiales de prensa y de información al exterior e interior de la Secretaría, con los medios informativos y la opinión pública. Permitiendo la difusión oportuna y sin costo, tanto de comunicados de prensa, fotografías, tarjetas informativas y videos, como de síntesis informativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Dirección General de Recursos Materiales en el segundo trimestre de 2018, ha racionalizado el uso de vehículos, por lo que actualmente utiliza 15 vehículos oficiales a través de las cuales realizó 26 traslados de funcionarios por giras de trabajo en el área metropolitana, 83 servicios de préstamos de vehículos para uso oficial, 4734 documentos de correspondencia entregados en 98 salidas con dichos vehículos oficiales; en decir que se entregan 73 documentos diarios en promedio, esto es posible a través de la ruta que se programa para que sólo se realicen máximo dos viajes diarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Dirección General de Recursos Materiales en su segundo trimestre de 2018, mantuvo permanentemente actualizada la información de los inmuebles, se adjunta como evidencia el padrón inventariar de bienes inmuebles actualizado. Así mismo se cumplió en tiempo y forma con la actualización del Registro Único de Servidores Públicos quincenalmente, se adjunta evidencia de los meses reportados en este trimestre Mediante correo electrónico de fecha 25 de junio de 2018 se solicitó a los Delegados, realizar la actualización de los inmuebles en arrendamiento con los que cuenta esta Secretaría, y así, contar con el número de Registro de Inmueble en Uso de la Federación (RIUF), a fin de que se actualicen los datos de todos los contratos de arrendamiento dentro del sistema antes mencionado, así como los nuevos contratos que se hayan celebrado éste año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En seguimiento al cumplimiento al Artículo. 4° Transitorio del PEF 2016, así como en apego a las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo "3A" del Manual de Percepciones 2016" y con el propósito continuar con el Plan de Actualización de la Estructura Orgánica de la SEDESOL que contempla una reestructura integral al interior de las Unidades Administrativas y que entre otros objetivos busca mantener la no duplicidad de funciones, se gestionó la aprobación y registró de escenario denominado "01-2018MOVDIV1804031050" que incluyó un total de 111 movimientos, mismos que se aprobaron y registraron por la Secretaría de la Función Pública, así mismo se solicitó la aprobación y registro de otro escenario organizacional denominado "02-2018ACTRI\_DIV1806141214" el cual consta de 235 movimientos y aún se encuentra en revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En seguimiento al cumplimiento al Artículo. 4° Transitorio del PEF 2016, así como en apego a las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo "3A" del Manual de Percepciones 2016" y con el propósito continuar con el Plan de Actualización de la Estructura Orgánica de la SEDESOL que contempla una reestructura integral al interior de las Unidades Administrativas y que entre otros objetivos busca que todas las plazas de mandos medios y superiores estén justificadas plenamente, se gestionó la aprobación y registró de escenario denominado "01-2018MOVDIV1804031050" que incluyó un total de 111 movimientos, mismos que se aprobaron y registraron por la Secretaría de la Función Pública así mismo se solicitó la aprobación y registro de otro escenario organizacional denominado"02-2018ACTRI\_DIV1806141214" el cual consta de 235 movimientos y aún se encuentra en revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El número de contratos vigentes al cierre del segundo trimestre de 2018 con respecto al cierre del ejercicio fiscal de 2017, tuvo un incremento del 73.44 % del total de los contratos, debido a que el Programa de Pensión para Adultos Mayores, contó con más recursos para atender sus atribuciones. Sin embargo, en este segundo semestre de 2018 la contratación de los prestadores de servicios profesionales por honorarios con actividades administrativas disminuyó en tres grados porcentuales respecto al total de los contratos del cierre del ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En seguimiento al cumplimiento al Artículo 4° Transitorio del PEF 2016, así como en apego a las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo "3A" del Manual de Percepciones 2016" y con el propósito continuar con el Plan de Actualización de la Estructura Orgánica de la SEDESOL que contempla una reestructura integral al interior de las Unidades Administrativas y que entre otros objetivos busca estructuras organizacionales con funciones transversales susceptibles de compactarse, se gestionó la aprobación y registró de escenario denominado "01-2018MOVDIV1804031050" que incluyó un total de 111 movimientos, mismos que se aprobaron y registraron por la Secretaría de la Función Pública así mismo se solicitó la aprobación y registro de otro escenario organizacional denominado"02-2018ACTRI\_DIV1806141214" el cual consta de 235 movimientos y aún se encuentra en revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En seguimiento al cumplimiento al Art. 4° Transitorio del PEF 2016, así como en apego a las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo "3A" del Manual de Percepciones 2016" y con el propósito continuar con el Plan de Actualización de la Estructura Orgánica de la SEDESOL que contempla una reestructura integral al interior de las Unidades Administrativas y que entre otros objetivos busca privilegiar la distribución de plazas en áreas sustantivas, se gestionó la aprobación y registró de escenario denominado "01-2018MOVDIV1804031050" que incluyó un total de 111 movimientos, mismos que se aprobaron y registraron por la Secretaría de la Función Pública, así mismo se solicitó la aprobación y registro de otro escenario organizacional denominado"02-2018ACTRI\_DIV1806141214" el cual consta de 235 movimientos y aún se encuentra en revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción del gasto de servicios personales contra el gasto programable al 31 de diciembre de 2012 fue de 99.90%, del 1 de enero al 31 de marzo de 2018 fue de 99.92%. La proporción de reducción acumulada desde 2012 hasta la fecha del reporte es de 9.30%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se difundieron a través de la Normateca interna, Lineamientos Internos para Regular el Ejercicio del Gasto de Operación de las URs del Ramo 20 "Desarrollo Social", en los cuales se propone que las UA de la SEDESOL lleven a cabo una reducción del gasto, con respecto al ejercicio presupuestario 2017, en los conceptos siguientes: ° Arrendamiento de equipo y bienes informáticos ° Arrendamiento de vehículos ° Combustibles ° Servicios integrales ° Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias ° Viáticos y pasajes, a menos de que surjan imprevistos como los sucedidos en septiembre de 2017 ° Actividades culturales ° Congresos y convenciones ° Subcontratación de servicios con terceros. Igualmente, se plantean las medidas siguientes: ° Seguir reduciendo los gastos por concepto de telefonía celular. ° Abstenerse de asignar más de un equipo de cómputo a los servidores públicos ubicados en los grupos jerárquicos "M" a "P", operativos de base y de confianza. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En 2018, la SEDESOL continuó con tarifas inferiores a las autorizadas por la SHCP para gastos de viáticos. De igual forma, siguen suspendidas las asignaciones de recursos por concepto de gastos de representación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el tema de Participación Ciudadana se designó al enlace institucional para dar atención a este tema. Se sostuvo una reunión con la Unidad Normativa del tema (la Secretaría de Gobernación) para exponerles el mecanismo de Participación Ciudadana de la SEDESOL. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Entre los temas más recurrentes en las peticiones ciudadanas se encuentran los requisitos y beneficios de los programas sociales que brinda la SEDESOL. Por ello la Unidad de Transparencia ha publicado en la sección de transparencia focalizada dicha información para que cualquier persona pueda acceder a la misma de forma ágil y comprensible. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Existe un marcado interés de los ciudadanos por conocer el padrón de beneficiarios de los programas sociales de la SEDESOL y por ello se ha habilitado un apartado en la página institucional que da cuenta de esta información. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Aprovechando la popularidad y el número de usuarios que existen en las redes sociales, se ha aprovechado este medio para publicar información socialmente útil y por la misma vía se recibe retroalimentación con opiniones, demandas sociales o comentarios que realizan sus usuarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | El día 5 de junio de 2018, la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales participó en la Semana de la Evaluación con el tema "La Evaluación en la Práctica". Se presentaron los instrumentos más relevantes de evaluación y monitoreo que permiten la mejora continua de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, tales como el Seguimiento Físico y Operativo y los Aspectos Susceptibles de Mejora. Asimismo, se contó con la participación de la SHCP y del CONEVAL para el panel "Fondo de Aportaciones a la Infraestructura Social". Adicionalmente, el día 6 de junio de 2018, la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social organizó el evento "Resultados y lecciones aprendidas de evaluaciones a innovaciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social", en el que presentaron resultados de una prueba piloto para una Evaluación de Impacto, así como los Resultados de Evaluaciones Cualitativas sobre las becas otorgadas a nivel de Educación Media Superior. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el marco del Proceso de Aprobación de Indicadores, el CONEVAL propuso una serie de ajustes a ser considerados por los programas para la mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados y sus indicadores con la finalidad de alcanzar el objetivo de aprobación directa o condicionada en el ejercicio fiscal 2018. En ese sentido, durante el mes de mayo de 2018, se llevaron a cabo 2 Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores (MeTRI) para el S061 Programa 3 x 1 para Migrantes y el S155 Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), así como 5 Mesas de Trabajo para los siguientes programas: S053 Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.; S072 Programa de Inclusión Social PROSPERA; S065 Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas; S070 Programa de Coinversión Social y S052 Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el segundo trimestre de 2018, la Dirección General de Análisis y Prospectiva (DGAP) participó en las mesas de trabajo para la definición de criterios para identificar duplicidades y complementariedades de los programas a cargo de la SEDESOL. En estas mesas de trabajo participaron la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales (UPRI), la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y la DGAP. Entre los resultados de estas mesas de trabajo destacan la definición de criterios consensuados de complementariedades y sinergias de los programas sociales para la incorporación a los Lineamientos generales para la elaboración de las Reglas de Operación 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 14 del Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, la SHCP y el CONEVAL, se enviaron mediante Oficio Núm. 610/DGEMPS/0138/2018 los documentos de análisis y clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora 2017-2018 correspondientes a los programas presupuestarios (Pp) operados por las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de la SEDESOL, así como por las entidades del sector coordinado por esta. Dichos documentos fueron definidos con base en las evaluaciones concluidas en 2017, así como estudios o evaluaciones presentados por las unidades responsables de la operación de los Pp que no fueron considerados con anterioridad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La DGGPB conforme al calendario del listado de programas presupuestarios identificados a incorporarse al SIIPP-G durante el ejercicio fiscal 2018, enviado mediante el oficio DGGPB/612/074/2018 (Oficio integrado al PGCM en el primer trimestre), se llevó a cabo la integración de los programas correspondientes al primer trimestre de 2018. En este sentido, mediante el Oficio Núm. DGGPB/612/248/2018 se envía PROSPERA en físico (al día de hoy no se tiene respuesta por parte de la SFP por lo que no se tiene el acuse de carga correspondiente), las justificaciones de los padrones PAJA y PET que no fueron integrados, y las respectivas justificaciones de los programas integrados. Por otra parte, se llevó a cabo la integración del cierre del ejercicio fiscal del PET 2017, de acuerdo con lo establecido en el calendario de integración de la gestión inicial 2017 emitido con el oficio DGGPB/612/753/2017, anexo acuses de carga. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | La DGGPB, con base en el numeral 7.1.2.1.2 letra f del ACUERDO por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, envía a los programas los resultados de las confrontas con las bases de RENAPO. Éstos incluyen, los registros con CURP que se validaron correctamente, los registros no encontrados, registros con bajas por defunción, y/o registros que presentan actualización o recuperación respecto a la información de RENAPO, anexo oficios en mención. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Ya con la autorización de la SFP en 2017, continuamos los trabajos para la optimización y estandarización de los procesos sustantivos de la SEDESOL, de los tres procesos sustantivos identificados y registrados como compromisos para cumplir con los indicadores del PGCM, para este año 2018 el segundo proceso a optimizar y estandarizar fue el proceso de padrón de beneficiarios. En este sentido, en el segundo trimestre se trabajó en identificar y mapear el marco conceptual del proceso de padrón de beneficiarios de los programas sociales, para cumplir con el objetivo de estandarizar el proceso, que contempla la identificación de procesos hasta la eliminación de desperdicios. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se hace la recomendación a las Unidades Administrativas responsables de la operación de los Programas Sociales para que se consideren las acciones para el cumplimiento de este compromiso. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Ya con la autorización de la SFP en 2017, continuamos los trabajos para la optimización y estandarización de los procesos sustantivos de la SEDESOL, de los tres procesos sustantivos identificados y registrados como compromisos para cumplir con los indicadores del PGCM, para este año 2018 el segundo proceso a optimizar y estandarizar fue el proceso de padrón de beneficiarios. En este sentido, en el segundo trimestre se trabajó en identificar y mapear el marco conceptual del proceso de padrón de beneficiarios de los programas sociales, para cumplir con el objetivo de estandarizar el proceso, que contempla la identificación de procesos hasta la eliminación de desperdicios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el periodo de abril a junio del 2018, se reportaron 2 (dos) convenios de cooperación técnica, cabe mencionar que se renovaron los ya existentes. Durante el periodo ingresaron 33 prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales 32 de Servicio Social, 1 de Prácticas Profesionales. Respecto al Programa de Formación de Alto Nivel emitido por el CONACYT por lo que respecta al segundo trimestre del ejercicio 2018, se publicó la convocatoria que corresponde a 2018-2 donde se tuvo la inscripción de 9 Servidores Públicos que solicitaron apoyo de beca tipo C, becas nacionales semipresenciales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el periodo, se lanzaron a concurso 75 puestos, dentro de 15 convocatorias públicas y abiertas, los cuales se gestionaron y fueron valorados y ponderados de acuerdo a lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Los proyectos de convenios y las bases de colaboración de intercambio se tiene ya un convenio firmado con Prospera, los demás están en proceso de firma. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con respecto a este segundo trimestre, de abril a junio del 2018, el Concentrado General de Calificaciones de Evaluación del Desempeño Anual 2017, contiene las evaluaciones de 260 servidores públicos. Se evaluaron 6 servidores públicos de carrera eventuales, quienes en su momento ganaron por concurso público y abierto, su puesto en el nivel de enlace, y a quienes se les han otorgado la titularidad en la plaza que ocupan. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En la sexta sesión ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) del 21 de junio, se aprobó la ficha Técnica de concertación de metas, se envió a los integrantes del CTP para firma, una vez que se tenga el acta se incorporará la evidencia. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el segundo trimestre de 2018, se han realizado 2 conferencias en materia de Discriminación, 1 diplomado con la SHCP, 4 cursos de derechos humanos y la publicación de la convocatoria a 2 Cursos de Derechos Humanos y Género que darán inicio en el tercer trimestre del año en curso, lo anterior a fin de cumplir con los objetivos del Estudio de Prospectiva elaborado en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se realiza la publicación de la ocupación de las plazas, las vacantes, así como los movimientos que se presentan; se reflejan los escenarios vigentes, se reportan las bajas y la información básica mediante las plantillas del RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el segundo trimestre de 2018, se han realizado 2 conferencias en materia de Discriminación, 1 diplomado con la SHCP, 4 cursos de derechos humanos y la publicación de la convocatoria a 2 Cursos de Derechos Humanos y Género que darán inicio en el tercer trimestre del año en curso, lo anterior a fin de cumplir con los objetivos del Estudio de Prospectiva elaborado en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con base al Plan de Digitalización 2018 dado a conocer por la Mtra. Tania Paola Cruz Romero por medio del oficio UGD/409/49/2018 en su calidad de Titular de la Unidad de Gobierno Digital de la Función Pública. Se informa que en el segundo trimestre de este año, se realizaron las mejoras solicitadas por el OIC en esta Secretaría a 12 trámites que están disponibles a la ciudadanía, esto en el marco de trabajo del "Plan de Trabajo 2018 Mejora e Innovación Continua", con la finalidad de garantizar veracidad en la información utilizando un lenguaje ciudadano y con ello, una mejor experiencia para los usuarios. Asimismo, se realizó el aviso de privacidad para la plataforma tecnológica conforme a lo solicitado por la Coordinación de la Ventanilla Única Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se crearon nuevas páginas en la Intranetcolabora, Se actualizaron páginas en la Intranetcolabora, Se crearon nuevas páginas en el sitio de la extranet de Igualdad de género- Se actualizaron páginas en el sitio de la extranet de Igualdad de Género Evidencia: Evidencias-Auditoria-2do-trim-2018.pdf. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo trimestre 2018, se da la administración y seguimiento a 10 contratos, mediante los cuales se da continuidad a los servicios de TIC que ofrece la DGTIC a las Direcciones Generales de la institución responsables de los programas sociales en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como lo establecido en el MAAGTICSI. De los 10 contratos anteriormente citados, 4 contratos se celebraron durante el periodo abril - junio 2018. La documentación generada, de los contratos, así como aquella generada a partir de la operación, se encuentra resguardada en el sitio SharePoint de la DGTIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Atendiendo el punto 3 (Perfecciona)de la Guía de Implementación de Datos Abiertos, se trabajó en conjunto con los Órganos Desconcentrados de SEDESOL y el Escuadrón de Datos, para que los Conjuntos de Datos, pertenecientes a los Órganos Desconcentrados se integran a sus respectivos Inventarios para eliminar dichos Conjuntos del Inventario Institucional de Datos Abiertos de SEDESOL. Evidencia: Correos electrónicos (CorreosDatos.rar)Atendiendo el punto 3 (Perfecciona) de la Guía de Implementación de Datos Abiertos, se trabajó con las Áreas Generadoras de Datos de SEDESOL, para reestructurar los conjuntos de Datos Publicados, siguiendo las recomendaciones de la Guía de Implementación de Datos Abiertos. Evidencia: Minutas de Reunión (Minutas.rar) |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el mes de abril del ejercicio en curso se recolectaron las firmas del Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia y de la Prueba de Daño, donde se aprueba la clasificación de la información como reservada de la Nota Técnica de la Metodología de Identificación y Permanencia de los Hogares en Situación de Pobreza de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2018 se exhortó a los Enlaces de Transparencia que siguieran fomentando la obligación que tenemos de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como de contar con un correcto archivo de las gestiones propias de cada una de las áreas. Ahora bien, se continúa con la atención del presente compromiso mediante los oficios y gestiones que la Unidad de Transparencia lleva a cabo con las Unidades Administrativas para dar atención a las solicitudes de información; ya que en su contenido se fomenta la obligación de proporcionar toda aquella información que obre en sus archivos, señalando que al declarar la Inexistencia de dicha información, deberá solicitar al Comité de Transparencia la aprobación de la clasificación de la información o la inexistencia de la misma. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Por medio del oficio CNP/DJC/0896/2018 se solicitó a las diversas unidades administrativas que difundieran la guía titulada "GUÍA para Titulares de los datos Personales VOLUMEN 3" publicada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al personal que se encuentra en las Direcciones a su digno cargo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia optimiza la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión con el monitoreo y control de los tiempos de vencimiento de las solicitudes de información y los recursos con las Unidades Administrativas responsables de proporcionar la información requerida, a través de los recordatorios que se remiten. Asimismo, sí se detecta que no se da contestación a algún punto de la solicitud se requiere a la Unidad Administrativa que se pronuncie por el punto faltante. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En los meses de abril, mayo y junio del presente año se recibieron por parte de todas las áreas que conforman esta Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, los acuses correspondientes a la carga de información para cumplir con las obligaciones de trasparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación a los oficios remitidos por la Unidad de Transparencia a finales de marzo de 2018, lo anterior, respecto al primer trimestre del ejercicio fiscal 2018; ahora bien, para los últimos días de junio se tiene programado remitir los oficios correspondientes en los que se les exhortará a cargar y actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia respecto del segundo trimestre de 2018, remitiendo a la Unidad de Transparencia el acuse que así lo acredite. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante oficio número UTP/356/2018, la Unidad de Transparencia de esta Coordinación Nacional remitió al INAI el Programa Anual de Capacitación 2018. El 20/04/18 el INAI informó las fechas para 4 cursos presenciales de la LFTAI para el segundo trimestre del año, correo difundido a las áreas de esta Coordinación Nacional. El 18/05/18 el INAI informó las fechas para 4 cursos presenciales para el mes de junio, correo difundido a las áreas de esta Coordinación Nacional. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se exhibe un cartel titulado "La Protección de tus datos personales es nuestra obligación", mismo que fue remitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; en la entrada principal de la Coordinación Nacional, a fin de concientizar y de hacer de conocimiento de toda la ciudadanía sobre su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado de la carga de las obligaciones de transparencia de las fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la fracción XLVIII relativa a "Otra información de utilidad" contiene lo siguiente: información de interés público, preguntas frecuentes e información proactiva de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social; los temas publicados corresponde a: Familias atendidas por PROSPERA en los esquemas con y sin corresponsabilidad desagregadas por entidad federativa y tipo de localidad, preguntas frecuentes sobre el Programa y la sección de Transparencia Focalizada donde se encuentran temas de interés de PROSPERA. Asimismo, en la página institucional de PROSPERA se encuentra la sección de Transparencia Focalizada, que contiene temas de interés para la población en general. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se remitió oficio a los Directores Generales en donde se da el Estatus del Avance de las actividades de registro y clasificación de los expedientes que se encuentran en la Bodega de Xochimilco por cada Dirección General, y su respectivo avance. Oficio DGPL/1519/2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se ha capacitado a un total de 87 personas en materia de archivos, de manera presencial en Oficinas Centrales y a través de videoconferencias en las Delegaciones Estatales. A lo largo del año se realizan capacitaciones a solicitud de las Direcciones Generales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La DGAF como área contratante en las Oficinas Centrales y la DGAO en las Delegaciones Estatales implementan de manera permanente las medidas necesarias, a través del apartado correspondiente en las Convocatorias a la Licitación e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, para dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en las disposiciones aplicables. Asimismo, brinda capacitación continua a los servidores públicos en dichos temas.  Se está implementando la Investigación de Mercado para la impartición de 2 cursos relacionados con las contrataciones, la transparencia y la rendición de cuentas, que contemplan incluir los temas de aplicación de sanciones a licitantes y proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | PROSPERA se adhirió al procedimiento consolidado por la SEDESOL para licitar la contratación del Servicio de Telefonía Básica Convencional, con TELMEX y una vigencia del 09/Abr al 31/Dic/2018. En junio se realizó la gestión en el Sistema CompraNet (vía SDI), para dar continuidad al licenciamiento de software y soporte premier bajo el esquema Enter Prise Agreement Suscription con Microsoft Corporation, cuya vigencia se ampliaría al 30/Nov/2019. En la 2a Sesión Extraordinaria del CAAS, se llevó la compra consolidada, en la que se dictaminó la procedencia de exceptuar la Licitación Pública y contratar por adjudicación directa el servicio integral de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales 2018, bajo el contrato abierto No.1749881 del CONOCER y la empresa el Mundo es Tuyo, obedece a criterios de mayor ahorro de recursos, eficiencia del gasto y de metas operativas, dicho servicio tendrá vigencia a partir del 06/Abr y hasta el 31/Dic/2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La DGAF como área contratante en las Oficinas Centrales continúa utilizando el Sistema CompraNet para instrumentar los procedimientos de contratación competitivos. Se han adjudicado 8 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y cuyos fallos ascendieron a $8,524,276.01 (IVA Incluido), de los cuales solo 1 se declaró desierto y uno derivó en un contrato abierto con un importe máximo, IVA Incluido de $1,799,740.00; así mismo se adjudicaron 3 Licitaciones Públicas adjudicadas, cuyo fallo representó $51,337,577.38 (IVA Incluido). Se ha dado seguimiento a la atención de incidencias reportadas en la plataforma CompraNet y se ha informado al OIC. Se realizaron los reportes mensuales al OIC de los procedimientos realizados en las Delegaciones Estatales, así como la actualización del Programa Anual de Adquisiciones de la DGAO y de las 32 Delegaciones Estatales PROSPERA, para su registro en CompraNet por parte de la DGAF. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Dirección General de Administración y Finanzas como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, tiene prevista de manera permanente en los contratos que elabora, dictaminados por la Dirección Jurídica Consultiva, una cláusula específica para el caso de desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento de los mismos, estableciendo el procedimiento de conciliación al que se someterán en términos de los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 126 al 136 de su Reglamento, así como los requisitos y pasos para su solicitud y desahogo. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el mes de mayo, personal de la DGAF asistió a la capacitación del Sistema de Cartera de Inversión SCI, impartido por la SHCP (Subsecretaría de Egresos, Unidad de Inversiones). |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La Coordinación Nacional de PROSPERA, de inicio no contó con asignación de presupuesto original en el capítulo 5000. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Coordinación Nacional de PROSPERA, de inicio no contó con asignación de presupuesto original en el capítulo 5000. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | La Coordinación Nacional de PROSPERA, de inicio no contó con asignación de presupuesto original en el capítulo 5000. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Coordinación Nacional de PROSPERA, de inicio no contó con asignación de presupuesto original en el capítulo 5000. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Cumplido al compromiso al 100% desde el 2o Trimestre del 2016, habiendo liberado la Ventanilla Única Nacional en Prospera, así como la depuraron de trámites comprometidos ante la COFEMER. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El Comité Técnico durante la 21° y 22° Sesiones Ordinarias, aprobó mediante los acuerdos CTCN 307/09-02-18 y CTCN 329/09-04-18 modificaciones a las Reglas de Operación de PROSPERA para el ejercicio 2018. Mediante oficio Núm. DGCV/437/2018 se informó a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria emitió el dictamen regulatorio, por lo que se encuentran en proceso de publicación en el DOF. En la 23° Sesión Ordinaria del CTCN, se aprobaron nuevas Modificaciones a las Reglas de Operación de PROSPERA para 2018, mediante el Acuerdo CTCN 345/08-06-18, las cuales se está en espera de que la SHCP emita la autorización presupuestaria. Se solicitó mediante oficio CNP/DGAF/00597/2018 al Titular del OIC, la propuesta del Manual de Organización y de Procedimientos de PROSPERA, que incluya la actualización de la estructura orgánica y ocupacional del OIC autorizada por la SFP mediante oficio SSFP/408/DGOR/809/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se solicitó mediante Oficios No. CNP/DGAF/00433/2018 y Oficio No. CNP/DGAF/00525/2018 modificar la estructura orgánica y ocupacional del OIC de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. La SFP comunica que se ha llevado a cabo la actualización de la información ingresada en el sistema RHNET con fecha 01 de mayo mediante oficio SSFP/408/DGOR/809/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se realizó ninguna impresión o publicación en el segundo trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo a reportar se han realizado 10 videoconferencias con el personal de las 32 Delegaciones Estatales de Prospera, lo cual ha permitido reducir el gasto de viáticos y transportación por parte de los asistentes a dichas videoconferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el periodo abril-junio 2018, no se tiene solicitud alguna de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La campaña de Comunicación Social se tiene programada para realizarse durante el tercer trimestre del año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se han implementado programas logísticos para la distribución de mensajería institucional y se promueve que los vehículos propiedad de la dependencia (15 vehículos), sean compartidos por más de un servidor público para realizar diversas actividades. Así mismo, se redujo en un 10 % el consumo de combustible respecto al año anterior. En atención a las acciones de blindaje electoral la plantilla de vehículos en renta se redujo a 272 unidades para el periodo del 14 abril al 30 junio, lo anterior con referencia a los oficios DGAO/1250/2018 y DGAO/1453/2018, en los que se indica que durante el periodo de Blindaje Electoral, se suspenderán la reuniones masivas, el empadronamiento de beneficiarios, así como altas y bajas; lo anterior sin perjuicio de la continuidad de recepción de trámites y atención a beneficiarios en las ventanillas destinados con este fin, así como la atención y el soporte a otras actividades adicionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se da seguimiento y atención en cuanto a la información requerida con respecto a los Inmuebles Federales de las 7 Delegaciones Estatales Prospera que cuentan con espacios asignados por el INDAABIN, se adjunta evidencia. Se hizo del conocimiento el Oficio Núm. CNP/DGAF/DGAA/605/2018 mediante el cual, la Dirección General Adjunta de Administración solicita llevar a cabo la revisión del inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En continuidad a las acciones realizadas para dar cumplimiento al Art. cuarto Transitorio del PEF 2016" se solicitó mediante oficio CNP/DGAF/00609/2018 la modificación de la estructura orgánica y ocupacional de la Coordinación Nacional de PROSPERA, Programa de Inclusión Social mediante el escenario organizacional ingresado en el sistema RHNET con vigencia 01 de junio de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En continuidad a las acciones realizadas para dar cumplimiento al Art. cuarto Transitorio del PEF 2016" se solicitó mediante oficio CNP/DGAF/00609/2018 la modificación de la estructura orgánica y ocupacional de la Coordinación Nacional de PROSPERA, Programa de Inclusión Social mediante el escenario organizacional ingresado en el sistema RHNET con vigencia 01 de junio de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La contratación de Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios se realiza de conformidad con las necesidades y requerimientos de las áreas, dentro del marco del presupuesto autorizado en el PEF-2018 en la partida 12101 "Honorarios". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En continuidad a las acciones realizadas para dar cumplimiento al Art. cuarto Transitorio del PEF 2016" se solicitó mediante oficio CNP/DGAF/00609/2018 la modificación de la estructura orgánica y ocupacional de la Coordinación Nacional de PROSPERA, Programa de Inclusión Social mediante el escenario organizacional ingresado en el sistema RHNET con vigencia 01 de junio de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura organizacional y ocupacional autorizada por la SFP, así como las modificaciones a la misma derivadas de creación de plazas, se ha gestionado y aprobado con la finalidad de fortalecer la operación del Programa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Compromiso de carácter anual, por lo que su avance se reportará al cierre del ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Compromiso de carácter anual, por lo que su avance se reportará al cierre del ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Compromiso de carácter anual, por lo que su avance se reportará al cierre del ejercicio 2018. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Derivado del Oficio Circular 012/2017 emitido por la SEDESOL (9/nov/2017), conforme al Periodo de Blindaje Electoral, comprendido del 30 de marzo al 01 de julio de 2018, se suspendieron las reuniones masivas con beneficiarios de programas sociales, el empadronamiento de beneficiarios, así como altas y bajas. La instrucción fue complementada con los Oficios DGAO/1250/2018, DGAO/1453/2018 y DGAO/1741/2018. - El único proceso autorizado para operar en campo hasta el 13 de abril, fueron las entregas de apoyos.  -Se brindó atención personalizada en las UAR, recepción de quejas, denuncias e información en general; sin embargo, no se promocionó el servicio. Base Legal y Constitucional: Art. 41, Base III, inciso C, segundo párrafo, y Art. 134, párrafos 6,7,8 y 9, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. De la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 209 apartados 1, 3 y 5; 242, apartado 5; así como 449, apartado 1, incisos b), c), d) y e). |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se remitió a la Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública (SFP) el oficio número CNP/191/2018, mediante el cual el Coordinador Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social designó al Licenciado Julio Antonio Sarabia Gallardo como Enlace de Transparencia Proactiva ante la SFP. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En seguimiento a las actividades establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, capítulo "Transparencia Proactiva", por oficio CNP/DJC/1142/2018 se solicitó a las áreas información socialmente útil para la población. Derivado del Oficio Circular 012/2017 de la SEDESOL (9/nov/2017), conforme al Periodo de Blindaje Electoral del 30/Marzo - 01/Jul/2018, se suspendieron las reuniones masivas con beneficiarios, el empadronamiento y las altas y bajas. Misma que se complementó con los Oficios DGAO/1250/2018, DGAO/1453/2018 y DGAO/1741/2018. Sólo se realizó operación en campo para la entrega de apoyos, únicamente instrucciones de tipo logístico para su entrega. Base Legal y Constitucional: Artículo 41, Base III, inciso C, segundo párrafo, y Art. 134, párrafos 6, 7, 8 y 9, de la Constitución Política. De la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 209 apartados 1, 3 y 5; 242, apartado 5; así como 449, apartado 1, incisos b), c), d) y e). |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante oficio número CNP/DJC/1211/2018, se remitió al Titular de la Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública (SFP), por medio del cual se remitió el anexo 3 debidamente requisitado a efecto de que se tengan por atendidas por parte de esta Coordinación Nacional de PROSPERA, Programa de Inclusión Social, las actividades 2 y 3 del capítulo de Transparencia Proactiva. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) veinte indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de PROSPERA, correspondientes al reporte del segundo trimestre: 14 indicadores superaron su meta y 6 indicadores quedaron por debajo. En este sentido, destaca el avance de los siguientes: Porcentaje de cobertura de mujeres embarazadas y en lactancia con suplemento con un avance de 5.48 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral; Porcentaje de cobertura de atención en salud a familias beneficiarias con un avance de 4.06 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral; Porcentaje de becarias y becarios de educación media superior a los que se les emitieron los apoyos monetarios de becas educativas con un avance de 4.84 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral y el indicador Porcentaje de cobertura de familias beneficiarias de PROSPERA con un avance de 2.79 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para el ejercicio fiscal 2016, se fusionaron el Programa de Apoyo Alimentario con PROSPERA. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | SEDESOL es responsable como cabeza de sector de la identificación de los Programas Sociales cuyo Padrón de beneficiarios debe integrarse al SIIPP-G, para ello bimestralmente PROSPERA remite el Padrón de Beneficiarios actualizado a SEDESOL para su registro. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | SEDESOL es responsable como cabeza de sector de la identificación de los Programas Sociales cuyo Padrón de beneficiarios debe integrarse al SIIPP-G, para ello bimestralmente PROSPERA remite el Padrón de Beneficiarios actualizado a SEDESOL para su registro. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | - Reevaluación de Familias SISVALCER: Pruebas de funcionamiento de los módulos de validación 100% y Calificación 95%.  -"Migración de Familias beneficiarias del esquema de apoyos Sin Hambre al Esquema de Apoyos Monetarios", del proceso sustantivo Emisión y Entrega de Apoyos, se reportó el cumplimiento del 100%. El proyecto fue terminado y enviado a la SFP. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | La SHCP, a través de la TESOFE, emitió un Acuerdo el 4/nov/ 2014, donde establece que las dispersiones recurrentes de programas sociales se realicen a través de la Banca de Desarrollo, en este sentido PROSPERA realiza la dispersión a través de BANSEFI. Además, la TESOFE exento a BANSEFI de la dispersión electrónica, haciéndolo directamente a las cuentas bancarias de los beneficiarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Curso en línea "Ética, Anticorrupción y Responsabilidades en PROSPERA Programa de Inclusión Social" diseñado mediante convenio por la UAM-Iztapalapa. Se dio inicio a la segunda fecha de impartición del curso. Curso en línea "Inducción PROSPERA Programa de Inclusión Social", se identificó el universo de servidores públicos obligados a capacitarse en la materia. Se notificó mediante correo electrónico de fecha 19 de junio del presente año que la acción de capacitación de referencia comprenderá el periodo del 27 de junio al 27 de julio de 2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Competencia denominada PROSPERA Programa de Inclusión Social. Con base en los acuerdos establecidos en la Segunda Sesión Extraordinaria 2018 del Comité técnico de Profesionalización, se inició con el primer grupo de servidores públicos que forman parte del Programa de Certificación de Capacitadas Profesionales 2018, capacitándose del 16 de abril al 10 de mayo y obteniendo su certificación el 11 de mayo. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con "Convenio de colaboración para intercambio de servidores públicos de carrera titulares con fines de desarrollo profesional" celebrado entre la SEDESOL y PROSPERA. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En PROSPERA se aplica el Método de Evaluación del Desempeño establecido por la Secretaría de la Función Pública. Durante el primer trimestre del 2018 se registró en el Sistema RHnet las Metas Individuales 2018 de los Servidores Públicos, así mismo, se realizó la Evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2017 de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. En el segundo trimestre no hay actividad relacionada. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El Sistema del Servicio Profesional de Carrera en PROSPERA, se ejecuta de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de aplicación en todos los subsistemas que lo integran. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante oficio DRHDP/737/2018 del 30 de abril de 2018, se solicitó a la DGAA la realización de Investigación de Mercado correspondiente al servicio "Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la CNPPIS". Se recibió el oficio CNP/DA/1037/2018 con las cotizaciones obtenidas, lo anterior para determinar las necesidades presupuestales para la contratación del servicio. Se encuentra en fase contar con los recursos suficientes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantuvo en forma permanente la actualización de los registros en el sistema Rhnet, atendiendo los nuevos campos para registro en el Sistema. Se atendieron de conformidad con el calendario que establece la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la Matriz de Planeación Estratégica 2018, se encuentran vinculados los recursos humanos a los objetivos estratégicos de PROSPERA. -Análisis de la situación actual de la CNP; Procesos; 2.1 (pág. 1) Estructura Organizacional y Recursos Humanos. -Plan de acción; Mecanismos/Acciones propuestas para alcanzar el objetivo; 6.4 (pág. 9) Recursos Humanos empleados. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | CUMPLIDO 100% desde el 2do Trimestre 2016 VENTANILLA UNICA.- 100% Operando. Cómo se había reportado previamente, este compromiso esta CUMPLIDO al 100% desde el 2º Trimestre de 2016, debido a que se implementó la Ventanilla Única Nacional en Prospera y se realizó la depuración de trámites comprometidos ante la COFEMER; los trámites y servicios también se incluyeron al portal www.gob.mx, razón por la cual, no existe avance a reportar en el 1er trimestre del 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se automatizaron 20 procesos, de los cuales 7 corresponden al macro proceso de Transparencia y Archivos; 12 al macro proceso de Tecnologías de Información y Comunicaciones ; y 1 al macro proceso de Recursos Humanos y Manual del Servicio Profesional de Carrera, por lo que se ha cumplido con la meta del 100% para 2018. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | CUMPLIDO AL 100% desde el 4to Trimestre del 2016.  A solicitud del OIC (Reunión/Minuta 13 de noviembre de 2017), se incluyen en este punto los indicadores del MAAGTIC-SI, se reporta el indicador operativo que corresponde al 2do trimestre 2018:  IndPE-Planeación Estratégica 100%  IndPE-Planeación Estratégica 100%  IndAPCT - Administración Del Presupuesto y las Contrataciones 100%  IndADP-Administración de Proyectos 100%  IndAOP-Administración de la Operación 99.74% También se hace mención a que el MAAGTIC-SI, se gestiona a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC de la UGD y la SFP, herramienta con la cual se gestionaron los Proyectos con estricto apego a las disposiciones, estándares, guías técnicas aplicables. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | CUMPLIDO AL 100%.  Información actualizada de acuerdo a Tabla Anexa DATOS ABIERTOS en sitio gob.mx |

**Instituto Nacional de Desarrollo Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el marco del Programa de Coinversión Social (PCS) y del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), la información que se genera tiene el carácter público; así las Unidades Responsables actualizan los Índices de Expedientes Reservados cada seis meses, conforme proceda, por excepción. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En atención a las solicitudes que se reciben a través del Sistema INFOMEX (Gobierno Federal) administrado por el INAI, para su atención se requiere la información pertinente a las Unidades Administrativas Responsables, para que en el ámbito de sus atribuciones emitan la respuesta correspondiente. Una vez que contamos con la información de antecedentes, se genera la respuesta procedente en la cual se incluye la copia electrónica que remiten las Áreas de competencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las Unidades Administrativas Responsables observan con estricto cuidado el tratamiento que corresponde, actualizando cada seis meses los índices del Sistema Persona.  De igual manera, las Áreas del Indesol, tienen la pertinencia de clasificar los datos, y en su caso, someter al Comité de Transparencia la determinación para efectos de su confirmación. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Atendiendo a los criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en concordancia con los indicadores formulados en el Programa de Gobierno Cercano y Moderno, se ha favorecido el tiempo de respuesta de las solicitudes de información, reduciendo los plazos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se elaboró el oficio DAJ/165/2018 de fecha de25 junio de 2018, el cual se difundió a todas las Unidades Administrativas, en donde se informa la necesidad de contestar en tiempo y forma las Solicitudes de Información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se llevó acabo el Taller de Gestión de Solicitudes de Información (SISIS) a través de Infomex (Elementos Básicos), con una participación de 17 servidores públicos de los cuales 7 corresponden a los Enlaces de las Unidades Administrativas del Indesol. Durante el 2do trimestre DEGDPS realizó 13 acciones de capacitación en materia de derechos humanos, género e inclusión social, beneficiando un total de 4,052 personas, 2,970 mujeres, 976 hombres, 106 niñas y niños. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se asienta en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos y en el Padrón de beneficiarios. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En los talleres que imparte el Indesol, se promueve que se visite la página de Transparencia Focalizada, en la cual se encontrará con información de calidad, oportuna y accesible que propicia la generación de conocimiento y contribuye a mejorar la toma de decisiones respecto a bienes y servicios tanto públicos como privados, o bien, aquella que contribuye a que las Dependencias y Entidades rindan cuentas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se solicitó al AGN una asesoría para poder iniciar con las Transferencias Secundarias al Archivo Histórico del AGN, ésta se realizó el 08 de junio de 2018, por lo que el personal del Archivo de Concentración del Indesol inició con la organización, cosido, foliado de los expedientes del Programa de Coinversión Social del ejercicio fiscal del 2000. El suplente del COTECAEF envío el oficio CGAF/ACA/027/2018 al AGN para preguntar el estado que guardan las bajas documentales del Sector Desarrollo Social. En el Archivo de Concentración se recibieron dos transferencias primarias. Se solicitó a las áreas del Instituto el inventario de los expedientes que se encuentran en el Archivo de Trámite. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Los servidores públicos realizaron el curso en línea de: Descripción Archivística; Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística. Se asistió a dos Foros de la Ley General de Archivos. Se brindaron asesorías para la organización de expedientes, así mismo, se realizó un taller sobre la técnica de cosido de expedientes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El INAI realizo un curso a todo el Indesol al que dio constancia de la capacitación en el ejercicio 2017, en el cual se otorgaron constancias de capacitaciones a los asistentes. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el ejercicio fiscal 2017, el Indesol adhirió con contrataciones consolidadas con SEDESOL, con los siguientes servicios: 1.- Aprovechamiento de equipo de cómputo (arrendamiento), 2.- SINTEG (Foto copiado) y 3.- AXTEL con dos servicios diferentes, contrataciones que son plurianuales al 2019; en este ejercicio fiscal llevamos tres consolidaciones con la SEDESOL 1.- telefonía convencional, 2.- aseguramientos vehicular, 3.- aseguramiento patrimonial, en total contando las plurianuales se llevan siete contrataciones consolidadas las cuales son para promover la reducción de costos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al mes de junio se llevan cargadas en el Sistema Compra Net 49 contratos y pedidos, mismos que se reportaron al OIC, con forme a lo dispuesto en el artículo 40 y cuarto párrafo del mismo de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el clausulado de los contratos vine un apartado de conciliación durante la ejecución del contrato. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizaron las adecuaciones a los trámites comprometidos en el Programa de Mejora Regulatoria 2017 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La Comisión de Fomento de las Actividades de las OSC acordó en su Segunda Sesión Ordinaria, del 31 de mayo de 2018, reducir el plazo del trámite de reposición de constancia de inscripción al registro Federal de las OSC de 30 a 20 días hábiles. Se realizó el análisis de las funciones propuestas por la Dirección General Adjunta de Igualdad de Género y se entregaron los comentarios y observaciones; asimismo, está en proceso el acuerdo de la fecha de la reunión con la Dirección General Adjunta de Capacitación, Profesionalización e Investigación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En la actualidad la estructura orgánica del Instituto corresponde totalmente con las atribuciones conferidas al mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las contrataciones de servicio de impresión y difusión, son estrictamente para la difusión de los programas del Indesol, requirentes por el área de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre la DEGDPS realizó un curso sobre "Trata de personas" a través de teleconferencias remotas en la plataforma de TV UNAM, beneficiando a un total de 2,881 personas, 2,197 mujeres y 684 hombres. En seguimiento al convenio de colaboración con TVUNAM, se realizaron 14 de las 35 teleconferencias programadas para 2018. Se realizó el curso "El delito trata de personas en México" con 2176 personas inscritas a junio 2018. Se concluyó por internet el diplomado: "Modelo de Gestión de Proyectos Sociales", con 3231 acreditados. Se realizaron 29 talleres de "Inducción y Sensibilización a la dictaminación de Proyectos del PCS" a través de las Delegaciones de la Sedesol en los Estados. Se realizaron 3 videoconferencias sobre los procesos del PCS con los en laces del Indesol en las Delegaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Las adquisiciones relacionadas con servicios de impresión y difusión de los programas están coordinadas conjuntamente con el área de materiales y el área de comunicación Social, llevando acabo el mejor costo beneficio para el Instituto y se han recortado el material de difusión para ahorro del Instituto. Para este ejercicio fiscal se pretende elaborar informes en forma digital o electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ha restringido el uso del parque vehicular para solo asuntos urgentes y traslado de personal a reuniones extraordinarias, así mismo se implementan rutas alternas día con día dependiendo de marchas o plantones registrados en la Ciudad de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En Indesol, no cuenta con proyectos de infraestructura o proyectos de inversión, para obra pública ya que no se cuenta con cartera de inversión ni aperturado el capítulo 6000, solo se realizan trabajos de mantenimiento a los Inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información de inventario de los inmuebles ocupados por el Indesol, están actualizados en la plataforma del INDAABIN, así como la captura del CEDOC del INDAABIN cumpliendo con la norma 23 "Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, dentro del Sistema de Inventario del PIFP". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones en el Manual de Organización vigente, en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del Indesol se está poniendo especial atención en evitar la duplicidad de tanto de funciones como de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No existen en el Indesol plazas injustificadas y en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del Indesol se está poniendo especial atención para que cada plaza tenga un objetivo definido y único, |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el manual vigente no existe este tipo de funciones, con la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos y de la estructura orgánica del Indesol, podría presentarse, si se considera adecuada, una propuesta de este tipo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Este compromiso se tomará en consideración en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos y de la estructura orgánica del Indesol. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En diciembre de 2015 el instituto realizó una reducción de plazas de estructura, lo que significó una reducción en el capítulo 1000 de un 8.25%, lo que es superior al 5% previsto para 2018, por lo tanto la meta del indicador IOR.2 se considera ya cumplida. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se realizaron las siguientes acciones en el marco de Mecanismos de Participación Ciudadana del Indesol: Se cargó al Sistema de Participación Ciudadana de la APF la información general de dos mecanismos: 1.- Mesas de Análisis del PAIMEF. 2- Comisiones Dictaminadoras del PCS. La tercera etapa consiste en publicar la liga de la Base de datos de los Mecanismos, así como las Reglas de Organización, esperando instrucciones de la SEGOB para el caso. La DEGDPS realizó 1 mesa de trabajo con las OSC, Instituciones Públicas y Academia sobre el tema "Trata de personas". En donde participaron un total de 24 personas. 9 OSC, 2 instancias públicas y 1 organismo autónomo. PAIMEF. CONTRALORÍA SOCIAL: El Programa elaboró el Informe de Resultados de CS 2017, recibió el informe de la Revisión de Control de CS 2017, solicitó la designación de enlaces y remitió los documentos normativos e invitaciones para capacitación en línea. MESAS DE ANÁLISIS: Se conformaron 5 Mesas: Mor, Gro, Tamps, Tlax y Yucatán |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizaron 4 Reuniones Informativas de Inicio de Actividades de Proyectos del PCS |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En los cursos relacionados con las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, se promueve consultar la información del apartado de Transparencia Focalizada. Adicionalmente, en las respuestas de las solicitudes de información formuladas en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se sugiere ampliar el marco de referencia de la respuesta a través de la invitación a que se visite la página electrónica del Indesol, en el apartado de Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Publicación de manera permanente en la página institucional (https://www.gob.mx/indesol) del banner que da acceso directo al apartado de Transparencia Focalizada y el apartado correspondiente al Submenu de Transparencia Focalizada del Indesol. PT.3.1 PAIMEF INFOMEX. Se recibieron y atendieron 2 solicitudes de información: 1.Solicitud 209990012518, fecha de respuesta 28 de mayo de 2018. 2. Solicitud 209990012418, fecha de respuesta 28 de mayo de 2018 PT.3.2 PAIMEF Atención ciudadana. CONTACTO PAIMEF: Se realizaron 4 atenciones ciudadanas vía telefónica PT.3.3 Datos Abiertos. Padrones. Publicación de los padrones de Actores Sociales del PAIMEF del periodo 2014 a 2018, disponibles en la página de datos abiertos: datos.gob.mx. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | PAIMEF MIR. Se realizó la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores de Resultados 2018, quien valoró la consistencia de los indicadores de la MIR. Se elaboró el Cuestionario para el levantamiento del Índice de Empoderamiento. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | PAIMEF ASM-PADRONES: Se trabajó en el Informe Final del SFyO 2017, está en revisión de la DGEMPS, y en los Términos de Referencia de la Evaluación de Resultados. Se elaboró y dio de alta los catálogos para el padrón de Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social ante la DGGPB.  PbR.5.2 PAIMEF EVALUACIONES. Se concluyó la Evaluación de Consistencia y Resultados, y se ingresó en el MOCYR. Se integró Padrón Único de Beneficiarios de Actores Sociales del Programa de Coinversión Social (PCS) del periodo enero-marzo 2018, mismo que se entregó en el mes de abril |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | PAIMEF SIRFOSC. Se realizaron pruebas relacionadas con Convenios Modificatorios del PAIMEF En el programa para actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos de acuerdo a la operación real del Instituto, se incluye la revisión, actualización y mapeo de los procesos que opera el Indesol. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | PAIMEF. 17 IMEF pagadas: Ags, BC, BCS, Camp, Coah, Col, Dur, Mich, Mor, Oax, Q Roo, Son, Tab, Tamps, Tlax, Ver y Yuc. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Indesol cuenta con nueve convenios, Proyectos o Programas vigentes de cooperación técnica de servicio social y/o prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tiene convenio con la Universidad del Valle de México, Secretaría de Desarrollo Social y el Instituto Nacional del Emprendedor. Con este último ya se llevó a cabo el intercambio mediante la capacitación de primero auxilios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron las metas Institucionales e individuales de las y los servidores públicos sujetos a la evaluación del desempeño. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se encuentra el sistema en etapa de validación por parte del OIC SEDESOL los meses noviembre-diciembre 2016 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró en 2015 un Estudio prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, el cual todavía es vigente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reporta y actualiza está información ante la Secretaría de la Función Pública mediante RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se elaboró en 2015 un documento denominado Apartado de recursos humanos en la planeación estratégica del Indesol, el cual todavía es vigente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realiza la actualización de trámites a fin de que cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se finaliza el desarrollo del sistema de nómina institucional. Se actualiza el módulo de oficialía de partes 2018 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se lleva al 100% actualizados, los formatos del MAAGTICSI y entregado al OIC con fecha 4 de julio |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizó en el portal datos.gob.mx la información correspondiente al Indesol. Anteriormente, la información era cargada en este portal por Sedesol. |

**Instituto Nacional de la Economía Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre de 2018, las Unidades Administrativas del INAES no presentaron ante el Comité de Transparencia solicitudes de información para confirmar información clasificada como reservada. La Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas informar el número de expedientes desclasificados antes o una vez que se agotó el cumplimiento del período de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el segundo trimestre de 2018, este órgano desconcentrado declaró inexistencia en la respuesta a la solicitud de información con número de folio 2010000003718. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El INAI indica en el oficio circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017 de fecha 15 de marzo del 2017, que con la abrogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental la obligación de actualizar el Sistema Persona ya no subsiste. Ahora el instituto está apegado a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al segundo trimestre de 2018, el promedio de respuesta a las solicitudes de información fue de 7 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia analizaron y revisaron que las respuestas a las solicitudes de información que proporcionan las Unidades Administrativas fueran claras, precisas, oportunas, veraces y confiables. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre, se realizaron 194 acciones de capacitación en la materia de transparencia, correspondientes a 97 servidores públicos de oficinas centrales y de las Delegaciones. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con el propósito de concientizar a las personas sobre el ejercicio del derecho a la protección de sus datos personales, a través del correo electrónico institucional se difundieron cuatro cápsulas informativas sobre este tema a todos los servidores públicos de oficinas centrales y de las delegaciones del INAES. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Coordinación de Comunicación Social elaboró el reporte del Segundo Trimestre de 2018 el cual contiene los resultados de las consultas ciudadanas, mismo que se publicará en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) durante los primeros 20 días naturales de julio de 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con la finalidad de continuar con los compromisos asumidos durante el trimestre que se informa se llevaron a cabo las siguientes acciones: Con el Archivo General de la Nación el seguimiento para la validación y registro del Catálogo de Disposición Documental. En las Delegaciones del INAES en los Estados la coordinación y asesoría para la conclusión del llenado de los formatos de Inventario General de Expedientes para los años 2005 en adelante con la finalidad cumplir con la normatividad vigente para contar con la información necesaria para que sea integrada al acta de entrega-recepción durante la conclusión de la presente Administración Federal. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Para continuar con las metas programadas tendientes a contar con la información necesario que permita conocer el avance alcanzado en Oficina Central y en las Delegaciones del INAES en los Estados se llevaron a cabo diversas acciones para que éstas concluyan con los procedimientos de identificación y clasificación de su fondo documental por series archivísticas producto de sus atribuciones y funciones, así como del llenado de los formatos respectivos, de acuerdo a los lineamientos establecidos para la elaboración de sus Inventarios Generales de Expedientes y en específico a los correspondientes de los años 2012 al 2018, como lo señala el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y rendición de cuentas de la Administración Pública Federal" Diario Oficial de la Federación 24 julio 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas realizadas en el segundo trimestre de 2018, así como en las actas de junta de aclaraciones, recepción y apertura de proposiciones y de fallo elaboradas con motivo de dichos procedimientos de contratación, se continúa difundiendo y promoviendo la denuncia y sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas. Por otra parte, se informa que conforme al Programa de Capacitación 2018, a partir del mes de marzo de 2018 el personal involucrado en el proceso de contrataciones públicas participa en los cursos denominados "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información", "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", "Clasificación y Desclasificación de la Información" y "Ética Pública". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el segundo trimestre de 2018 el INAES participó en la estrategia de compras consolidadas con la SEDESOL en el procedimiento para la contratación de los servicios de Aseguramiento de Vehículos para el período abril diciembre 2018. Se adjunta copia de los oficios de consolidación correspondientes, así como carátula de Convocatoria y acta de fallo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el período abril-junio de 2018 se realizaron 3 procedimientos de contratación electrónicos a través de CompraNet, 2 licitaciones públicas y 1 invitación a cuando menos tres personas. Las dos primeras tuvieron por objeto contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y mantenimiento general del inmueble que ocupan las Oficinas Centrales del INAES, así como de seguro de vehículos del INAES para el ejercicio fiscal 2018 (éste último consolidado por la Secretaría de Desarrollo Social); la invitación a cuando menos tres personas se realizó para la adquisición de materiales y útiles de oficina. Asimismo se realizaron 13 adjudicaciones directas, de las cuales 11 fueron por monto conforme a la tabla de niveles máximos autorizados por el Comité de la Materia para 2018 y 2 por excepción a la licitación pública consolidadas por la SEDESOL. Toda la información de los procedimientos mencionados se reportó a CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100% de los contratos formalizados en el segundo trimestre de 2018 fueron elaborados con base en los modelos proporcionados por la Coordinación General Jurídica del INAES, que incluyen la cláusula de "Solución de Controversias", que establece lo siguiente: "En caso de discrepancias entre lo establecido en el presente contrato y la Convocatoria del procedimiento del cual emana este contrato, prevalecerá lo establecido en dicha Convocatoria. Asimismo, en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente instrumento, "LAS PARTES" deberán someterse al procedimiento de conciliación previsto en el Título Sexto, Capítulo Segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el presente ejercicio el INAES no cuenta con proyectos de inversión autorizados. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En el presente ejercicio el INAES no cuenta con proyectos de inversión autorizados. Cabe señalar que, por la naturaleza de las funciones que atiende el INAES, no se requiere de la implementación de estos esquemas de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el presente ejercicio el INAES no cuenta con proyectos de inversión autorizados. Es importante destacar que en el ejercicio 2017, no se autorizaron proyectos de inversión, susceptibles de ser evaluados. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el presente ejercicio el INAES no cuenta con proyectos de inversión autorizados. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Concluidas las acciones del Programa Bianual de Mejora Regulatoria. Mediante oficio OM/DGPEO/414/0333/2018 se confirma la baja y despublicación del trámite: SEDESOL-30-004-A. Lo anterior de conformidad al oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria COFEME /18/1196 del 15 de marzo de 2018 en donde se informa a la Secretaría de Desarrollo Social las bajas del Trámite del INAES arriba señalado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Por medio de los oficios números CGAF/0137/2018 y OM/DGPEO/400/414/0273/2018, se solicitó a la SFP la aprobación y registro del personal operativo de confianza del INAES, con una vigencia a partir del 30 de enero de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Mediante el servicio de impresión y encuadernación del material informativo denominado "Economía Social en México, Compendio de Información Básica 2013-2017", se da cumplimiento a lo señalado en la fracción XVIII del artículo 14 de la Ley de la Economía Social y Solidaria; no se ha generado ningún otro material o servicio de impresión en el periodo que se reporta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | A la fecha el INAES dispone del servicio de videoconferencia remota, mediante el cual se establece comunicación entre las Oficinas Centrales y las 32 Delegaciones en el interior de la República, cuando dicho medio constituye la opción idónea de acuerdo a la naturaleza del tema a tratar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para el ejercicio fiscal 2018, el INAES no cuenta con recursos para ejecución de campañas de difusión institucional, solamente se tiene una asignación presupuestaria para gastos por publicaciones relativas a trámites administrativos, mismos que se sujetan al mínimo indispensable para la atención de los requerimientos operativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante oficio número CGAF/166/2017, el Coordinador General de Administración y Finanzas solicitó a los Coordinadores Generales y al Titular del Órgano Interno de Control del INAES, apoyo y colaboración para llevar a cabo una reducción del 10 por ciento con respecto al ejercicio presupuestario 2016 en diversas partidas de gasto, entre las que se encuentra la relativa a combustibles. Asimismo a través del oficio CGAF/177/2017 dicho servidor público requirió optimizar la prestación de servicios mediante el uso de vehículos propiedad del Instituto y, reducir al mínimo indispensable las solicitudes de traslado de personal del INAES a oficinas de entidades o dependencias para asistir a juntas de trabajo. Se adjunta versión electrónica de los oficios mencionados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se presentó la Declaratoria de no Duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas 2018, firmada por el Coordinador General de Administración y Finanzas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Conforme a la emisión del nuevo Acuerdo de Organización y Funcionamiento del INAES, publicado en el DOF, se presentó programa de trabajo para la elaboración del a Matriz de alineación, estableciendo el mes de septiembre como fecha para concluir la actividad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se presentó ejercicio comparativo del primer semestre 2018 VS primer semestre 2017, en donde se identificó una reducción de cinco contratos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se informó al Órgano Interno de Control en el INAES, en el primer trimestre 2016 el informe de análisis de funciones transversales susceptibles de compactarse, y oficio CGAF/216/2016 firmado por el Coordinador General de Administración y Finanzas del INAES mediante el cual informa a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la SEDESOL del registro de modificación de la estructura por el cual se cancelaron 77 plazas del INAES, atendiendo lo señalado en el cuarto transitorio del PEF 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Derivado de la emisión del DECRETO por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015, el INAES se resectoriza de la SE a SEDESOL; posteriormente se realizaran acciones de Reestructuración Orgánica Integral, conforme a lo propuesto en el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, para lo cual se remitió a consideración de la SEDESOL una propuesta de Modificación Organizacional a través del oficio número CGAF/1042/2017 de fecha 22 de diciembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La asignación original para Servicios Personales del ejercicio 2018, representa el 13.1% del presupuesto programable; dicho porcentaje es menor al 13.3% observado en 2017. Cabe señalar que en el año en curso, se mantienen las condiciones prevalecientes en 2017, lo que dificulta el cumplimiento de la meta establecida para este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2018 en el programa de Actividades de apoyo administrativo, representa un incremento del 3.4% con respecto al presupuesto ejercido en el año 2017, proporción que es inferior al incremento en el nivel general de precios de dicho ejercicio, el cual ascendió a 6.8%, por lo que se estima estar en posibilidad de cumplir con este compromiso en el año 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | De conformidad con las medidas de austeridad implementadas por la Oficialía Mayor del ramo, los diversos conceptos de viáticos se mantendrán dentro del parámetro del año inmediato anterior. Como resultado de lo anterior, al cierre del segundo trimestre de 2018 se observa una reducción en el gasto de Viáticos Nacionales equivalente al 17.5%. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De conformidad con lo establecido en el Capítulo 1 Participación ciudadana de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se realizó la acción correspondiente a la carga de información del Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. Se entrega el acuse emitido por el Sistema. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron y analizaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población descritas en el Anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, las cuales se enviaron a la Secretaría de la Función Pública el 29 de junio de 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con el propósito de difundir información socialmente útil, se publicó en la página institucional información sobre la firma del Convenio de Financiamiento entre el Gobierno Mexicano y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), para el proyecto denominado "Economía Social: Territorio e Inclusión", cuya ejecución ha sido encomendada al INAES. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Facebook (INAES\_Mx) Se respondieron 101 mensajes con solicitudes de información por parte de la ciudadanía.  Se realizaron 116 publicaciones con información relevante sobre el quehacer del Instituto, conceptos de economía social e información general y específica para empresarios sociales y la ciudadanía interesada. La cuenta de Facebook tiene 41 376 seguidores.  Twitter (@INAESMx)  Se realizaron 162 publicaciones con información relevante sobre el quehacer del Instituto, conceptos de economía social e información útil para empresarios sociales así como para el público en general.  La cuenta de Twitter tiene 25 860 seguidores. YouTube (INAES TV)  Durante este trimestre no se publicaron videos en el canal de INAES TV por el periodo de campañas electorales (abril, mayo y junio). Sitio de Internet (www.gob.mx/inaes) En el periodo señalado se generaron 126 047 páginas vistas únicas que fueron observadas por 48 547 usuarios en 60 459 sesiones, lo que representa 1.2 sesiones por usuario |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, se coadyuvó en la elaboración del Informe de Avances y Resultados 2017, a través de la integración de resultados alcanzados por el Programa de Fomento a la Economía Social, con énfasis en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PND 2013-2018. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica: https://www.extranet.sedesol.gob.mx/sites/gptic/PND\_20132018/Resultados\_2017\_Sectorial\_VF\_ok.pdf Asimismo, en el primer bimestre de 2018 se elaboró el Informe de Avances y Resultados 2017 del Programa de Fomento a la Economía Social 2015-2018, mismo que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica: http://www.inaes.gob.mx/doctos/pdf/transparencia/Rendicion\_Cuentas/Avance%20y%20Resultados%202017%20PFES.pdf Con base en lo establecido en el artículo 69 de la Constitución Política de los E.U.M., el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Trimestralmente se remite a la Coordinadora de Sector los reportes para actualizar el padrón de beneficiarios del Programa. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Trimestralmente se remite a la Coordinadora de Sector los reportes para actualizar el padrón de beneficiarios del Programa. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se incorporó una iniciativa de proyecto en el SIPMG, para la optimización del proceso de entrega de apoyos en especie a los beneficiarios del Programa de Fomento a la Economía Social, la cual fue finalizada en el mes de junio del presente ejercicio. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se concluyó el proyecto de actualización del Procedimiento denominado Entrega del Recurso Apoyos en especie. Proyecto que permitirá simplificación en la entrega de subsidios en especie y dará certeza a las Delegaciones que ejecutan las autorizaciones del Comité Técnico Nacional. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se presentaron oficios CGO/1904/2018 y CGO/0897/2018 mediante los cuales se llevó a cabo el registro de dos convenios de servicios social, con la Universidad Autónoma de Sinaloa y la Universidad Tecnológica de Acapulco. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se presentaron los avances para la actualización de la competencia MARCO NORMATIVO DEL FONAES y el registro de la nueva competencia MARCO NORMATIVO DEL INAES en su nivel básico, una vez autorizado el básico de ahí se desprenderán los niveles intermedio y avanzado. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un convenio específico suscrito con ASERCA y un convenio general con INCARURAL. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se informó que se cuenta con un método de evaluación del desempeño de sus servidores públicos, para lo cual se presentaron los formatos de cédulas de evaluación del desempeño y concentrado plano. Se presentó oficio CGAF/ DRH/409/2017 mediante el cual se entregaron los resultados de la EDA 2017 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante oficio número CGAF/DRH/460/2016 de fecha 8 de julio de 2016, el INAES informó que había cumplido en tiempo y forma la elaboración del referido "Estudio Prospectivo de Recursos Humanos" debidamente firmado, por el Coordinador de Administración y Finanzas del INAES, mismo que fue revisado y avalado por la UPRHAPF |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se adjuntan los envíos del RUSP hasta el mes de mayo (los del mes de junio aún no ha sido generados de conformidad con el calendario de la SFP), así como reporte de 1698 errores corregidos en el RUSP |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El INAES presentó el programa trabajo que integra la planeación estratégica 2015, destacando los rubros referentes a los recursos humanos en la Institución, para los cuales se definieron acciones inmediatas como son: la formación del personal, fortalecimiento de las Delegaciones, así como el diseño de la estructura orgánica del Instituto 2015. Se destaca que las primeras dos acciones han sido atendidas, quedando pendiente la acción relativa al "Diseño de la Estructura Orgánica del Instituto 2015". Posteriormente, se envió a consideración de la SEDESOL una propuesta de Modificación Organizacional a través del oficio número CGAF/1042/2017 de fecha 22 de diciembre de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se han llevado los trabajos de mejora e innovación continua, de conformidad con el plan de digitalización 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se inició la migración del Sistema de Captura de Pagos (SISCAP) al Sistema Integral Administrativo (SIA) creando los módulos de Presupuesto, Beneficiarios de Pago e Instrucciones de Pago. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todas las contrataciones se están realizando con estricto apego a las disposiciones establecidas en el MAAGTICSI, se está dando seguimiento a los procesos y actividades en general ya implementadas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevaron a cabo las actividades descritas en el plan de trabajo, actualmente ya se encuentra publicado el inventario de datos abiertos que el Consejo de Datos Abiertos del INAES acordó.  Se aplicó la actualización correspondiente al primer trimestre 2018. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el trimestre que se reporta, se recibieron 16 solicitudes de acceso a la información, de las cuales en ninguna se declaró inexistencia de información por parte del CONADIS. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron 16 solicitudes de acceso a la información, en las cuales no se promovió recurso de revisión alguno en contra de las respuestas emitidas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el presente trimestre, el INAI, remitió el "Manual de Usuario SIGEMI-SICOM", posterior a ello se convocó vía telefónica al CONADIS, para la asistencia al taller en el cual se presentaría dicho Manual; en ese contexto, el pasado 10 de abril de 2018, se llevó a cabo en las instalaciones del INAI una sesión en la cual se explicó el funcionamiento del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) y Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados (SICOM), dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), para su posterior funcionamiento. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el presente trimestre, un servidor público representante de la Unidad de Transparencia del CONADIS, asistió el pasado 10 de abril de 2018 a la sesión de presentación y funcionamiento del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) y el Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados (SICOM), que integran la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el presente periodo, se actualizaron los Criterios Internos para la Protección de Datos Personales del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS), así como el tríptico de protección de datos personales, para que en su caso sean aprobados por el Comité de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 12 de abril del 2018 mediante correo electrónico se hizo la consulta al AGN sobre el estatus de nuestra solicitud del   28 de febrero, mediante oficio número CONADIS/DOA/ 101 /201, sobre la aprobación de los instrumentos archivísticos:  ° Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)  ° Fichas Técnicas Sustantivas de Valoración Documental  El 24 de abril del presente nos contestan que tenemos el turno 78 y que seremos atendidos de conformidad con el avance que se vaya generando. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con oficio No. CONADIS/ DOA /SRH/ 126 /2018, se convoca a todo el personal del Consejo sobre el curso "Lineamientos para la Organización y Conservación de los archivos" que tiene como finalidad difundir y dar a conocer las bases y las actividades relacionadas con el cumplimiento de los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos, Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, SNT, por parte de los sujetos obligados, de tal forma que se establezcan las condiciones adecuadas para facilitar el acceso a la información y la rendición de cuentas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Personas llevados a cabo, en la convocatoria se le indica a los licitantes participantes; así como en los procedimientos de adjudicación directa, a través de los contratos. La manera de presentar sus inconformidades y ante qué tipo de autoridades. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el 2do trimestre, se realizó investigación de mercado y solicitudes de ofertas que se formalizaron a través de la plataforma COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el segundo trimestre, se continuó con el uso de la cláusula denominada "Conciliación", en la que se hace alusión a la normatividad para la solución de desavenencias que pudiesen suscitarse en la prestación del servicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Publicación del nuevo Estatuto Orgánico del CONADIS, en el que se previenen nuevas atribuciones con cambio de denominaciones de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Los viáticos realizados en este periodo, se encuentran sujetos a las tarifas planteadas en los "Lineamientos para regular durante 2018, el ejercicio del gasto de operación de las unidades responsables del Ramo 20 "Desarrollo Social", de fecha 3 de abril de 2018, los cuales reflejan una reducción de las tarifas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En lo referente al campo 48 del reporte mensual del RUSP, este trimestre se reportó la actualización correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el periodo que se reporta el CONADIS, no realizó contrataciones de personal bajo este concepto, toda vez que no se cuenta con partida presupuestal, ni presupuesto al respecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el periodo que se reporta, se llevó a cabo la renovación de contratos de siete plazas eventuales, mismas que se usaron para fortalecer las áreas sustantivas del CONADIS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los viáticos realizados en este periodo, se encuentran sujetos a las tarifas planteadas en los "Lineamientos para regular durante 2018, el ejercicio del gasto de operación de las unidades responsables del Ramo 20 "Desarrollo Social", de fecha 3 de abril de 2018, los cuales reflejan una reducción de las tarifas. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En cumplimiento al compromiso institucional de atender la Guía de Gobierno Abierto 2018, se dio cumplimiento a los plazos establecidos para fortalecer la interacción entre ciudadanos y Dependencias y Entidades de la APF, la Guía de Gobierno Abierto se encuentra en el portal SFP, la cual describe los pasos y criterios a desarrollar.https://www.gob.mx/sfp/es/acciones-y-programas/guia-de-gobierno-abierto-2018, teniendo como primer compromiso nombrar o ratificar al enlace de Participación Ciudadana de la institución antes del 12 abril obteniendo el 10% avance y se cargó la información de los MPC en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal antes del 31 de mayo con un avance del 20% de metas teniendo un avance acumulado del 30% en el primer semestre de 30% programado. Lo anterior con apego a las fechas de entrega del MPC. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se determina la necesidad de difundir las acciones del CONADIS en coordinación con el INE para que las personas con discapacidad puedan participar en las elecciones de 2018 sin discriminación, así mismo, se difunden acciones de prevención y seguridad para personas con discapacidad en situaciones de emergencia y la NOM-008-SEGOB-2015. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publicaron en las redes sociales 66 infografías, imágenes y videos de la NOM-008-SEGOB-2015, derechos de las personas con discapacidad, lenguaje incluyente y elecciones incluyentes, así como 10 artículos con información de interés sobre temas de discapacidad. https://www.gob.mx/conadis/es/archivo/articulos?filter\_id=1995&filter\_origin=archive&idiom=es&page=1 |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se actualizó en la página web del Consejo el documento La Discapacidad en México, Datos 2014 (Versión 2017). http://conadis.gob.mx/gob.mx/transparencia/transparencia\_focalizada/La\_discapacidad\_en\_Mexico\_datos\_al\_2014\_Version\_2017.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Informar resultados para el Sexto Informe de Gobierno, Anexo estadístico, Mensaje a la Nación, y el Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el periodo que se reporta se ha dado continuidad al Convenio en materia de Servicio Social con la Universidad Autónoma Metropolitana Plantel Azcapotzalco. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | A) Identificar casos de éxito del avance de digitalización de trámites y servicio y el uso de estos en la sociedad. B) Estadísticos que muestren avances y uso de trámites o servicios digitalizados. C) Resultado en un reconocimiento, por parte del ciudadano, derivado de la calidad del servicio brindado por la dependencia. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | A) A través de la cuenta de correo comunicación.interna@conadis.gob.mx se le informa al personal sobre comunicados o información relevante para sus funciones. B) Se está trabajando con la empresa INNOV Soluciones Estratégicas S.A. de C.V., a fin de digitalizar todos los documentos generados por los usuarios |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se cuenta con la aprobación de la cartera ejecutiva y el Dictamen de Nube, Multifuncionales que permitirán la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | 1. Se inició el proceso de actualización del índice de expedientes clasificados como reservados correspondiente al primer semestre de 2018.  2. Al 30 de junio de 2018 ninguna área realizó desclasificación de información de manera anticipada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 1. A través de las solicitudes de acceso a la información se da cuenta del ejercicio de las facultades conferidas a los titulares de las unidades administrativas. Brindando acceso a la documentación que se encuentra en los archivos de la entidad.  2. En caso de que las unidades administrativas comuniquen que no cuentan con la información, se presentan al Comité de Transparencia las solicitudes de inexistencia de información para su aprobación, sea porque no se cuenta con las facultades; o bien cuando se cuente la facultad, ésta no se realizó en el caso específico planteado por el solicitante. Con ello se asegura la certeza jurídica de la respuesta que se entrega al peticionario. 3. Se difunde en el Sistema de Obligaciones de Transparencia, el cumplimiento del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La próxima actualización corresponde al segundo trimestre de 2018 y tiene como fecha límite el 30 de julio de 2018. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 1. Se recomendó a la Dirección de Administración que los datos biométricos que se recaben deberán contar con su propio aviso de privacidad, mismo que ya fue elaborado y se iniciará con el proceso para su difusión. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | 1. Del 1 de enero al 30 de junio se recibieron 53 solicitudes de acceso a la información. 2. Se concluyeron 43 solicitudes de información; 7 se encuentran en proceso y 3 fueron desechadas por falta de seguimiento del peticionario. Durante el segundo trimestre de 2018 no se recibieron recursos de revisión en contra de la entidad.  3. Las inexistencias de información se presentan para confirmación del comité, aplicando en su caso el Criterio 14/17. Inexistencia. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla; en concordancia con la obligación del compromiso AI.2. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | 1. En los oficios de convocatoria de reunión del Comité de Transparencia se solicita que asistan los servidores públicos responsables de la coordinación de la respuesta en Sucursales así como el representante del área en oficinas centrales correspondiente. 2. En los oficios de turno de solicitudes de información se citan los artículos 7, 11, 13, 19, 20, 111, 128, 130 y 131 de la LGTAIP, mismos que inciden en el derecho de acceso a la información, clasificación de información, que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones. Que la información debe existir si se refiere a las facultades competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. Fijándose un plazo interno para dar respuesta a las peticiones. 3. Se envían ejemplos de pantallas de la actualización al mes de marzo de 2018 del SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | 1. Se recibieron las fechas de las acciones de capacitación calendarizadas para el tercer trimestre por parte del INAI, con lo cual ya se podrá programar a los servidores públicos a capacitar. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | 1. Se envían los testigos de difusión de las postales de protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | 1. Se envían los resultados de la encuesta publicada en la sección de Transparencia Focalizada de la página de internet de Diconsa. Su actualización en la página de internet se encuentra en proceso. 2. Se envía la estadística de visitas a la sección de transparencia focalizada. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1. A través del COTECAEF-Desarrollo Social, se gestionó ante el AGN conocer el estado que guardan las solicitudes para el trámite de validación de los CDD ingresados por el sector. 2. Durante las sesiones del COTECAEF-Desarrollo Social, realizadas los días 17 y 24 de abril se trabajó en la integración de la definición de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y un listado general homogéneo para los integrantes del sector, el cual formaría parte del CDD. 3. En la sesión plenaria del COTEFAEF, celebrada el 29 de junio, se entregó a los representantes de cada sector un listado con el número de turno con el que será atendida la petición para la validación del CDD; señalando que a la fecha se han desahogado 100 solicitudes. 4. Se trabajó en la elaboración de los Criterios Específicos para la Organización y Conservación de los Archivos de DICONSA como documento rector para la homogenización de los procedimientos de gestión documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1. Se gestionó ante la subgerencia de capacitación la inscripción del personal de la Coordinación de Archivos a tres cursos ofertados por el AGN. 2. Asistencia al curso denominado "Introducción a la gestión documental y administración de archivos" impartido por el AGN. 3. Participación en el foro "Ley General de Archivos: instrumento para fortalecer la transparencia, le rendición de cuentas y preservar la memoria histórica" realizado por el INAI. 4. Se concluyó la elaboración del inventario de baja de la documentación contable del periodo de 1976 a 1991, dando un total de 256 cajas relacionadas. 5. Se inició con el programa de supervisión, visitando dos Almacenes Comunitarios de la Unidad Operativa Tuxtla, con el objeto de verificar el procedimiento para la eliminación de documentos de apoyo informativo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 1. Se incorporó la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx a las convocatorias del Sistema de quejas y denuncias de la SFP, se aplica la encuesta de transparencia y se indica el numeral de inconformidades.  2. Con Oficio GA/JCRC/518/2018, se difundió la política general en materia de contrataciones públicas que promueve la SFP.  3. Del seguimiento a la capacitación a servidores públicos en los Diplomados de Regulación, Mejora Regulatoria y Análisis Regulatorio que promueve la SFP, se informó el avance con el Oficio DARH /BCA /644/2018 a la UPRHAPF de la SFP.  4. El curso que se propuso en materia de Adquisiciones, se declaró desierto. Se está a la espera de un nuevo procedimiento.  5. En Sucursales y Unidades Operativas se impartieron cursos que trataron los siguientes temas: Licitaciones electrónicas, LAAASP, Protocolo de Actuación. Conflicto de Intereses. LFRASP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1. Se realizaron 8 procedimientos de contratación consolidados con Oficinas Centrales para Sucursales, entre estos: el servicio de reservación, expedición y ministración de pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de Oficinas Centrales y sucursales Veracruz, Metropolitana y Bajío, el servicio de flete para el traslado de maíz envasado hacia los almacenes rurales de Diconsa, servicio de telefonía móvil con tecnología celular para las Oficinas Centrales, sucursales y Unidades Operativas de Diconsa  2. Se elaboró el cuadro de ahorro con relación a los recursos disponibles al optar por estas estrategias de contratación consolidadas.  3. Con el Oficio GA/JCRC/517/2018 se promovió optar por Estrategias de Contratación de forma consolidada para generar ahorros. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 1. Con Oficio GA/JCRC/521/2018, se envió recordatorio a Gerentes y Encargados en Oficinas Centrales y Sucursales para que realicen sus contrataciones vía electrónica.  2. Se integró el cuadro de reporte general de procedimientos de contratación (mixtos y electrónicos) con la información reportada por Oficinas Centrales y por Sucursales, se adjunta el resumen. Es importante mencionar que el resultado de este indicador lo reporta la SFP, por lo el resultado presentado en la evidencia es preliminar, ya que las cifras reportadas en el cuadro resumen difieren debido a que se reporta únicamente la información que se recibe de cada Sucursal. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | 1. Se integró a los contratos la cláusula correspondiente a la conciliación, donde se precisan las acciones a realizar en caso de desavenencia durante su ejecución en la cual se inscribe que: " LAS PARTES: acuerdan que en caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato, se someterán al Procedimiento de Conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento. Asimismo, se integró la cláusula de Arbitraje, de conformidad con lo señalado en los artículos 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  2. Se presenta reporte de 29 contratos elaborados en Oficinas Centrales en el Segundo trimestre, mismos que contienen estas cláusulas. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se cuenta con 8 proyectos registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los cuales no cuentan con clave de cartera. Estos se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y Programas Sectoriales. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Seguimiento a los Proyectos de Inversión en el Sistema PIPP inicia cuando se cuenta con la clave de cartera.  Se turnaron 8 proyectos de Inversión en el Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismos que aún no cuentan con clave de cartera. A estos se les da seguimiento en el mismo portal, por lo cual se adjunta como evidencia la bitácora de cada uno de los proyectos registrados. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Compromiso al 100% desde 2016. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El Manual de Políticas y Procedimientos de Almacenes DICONSA se encuentra en proceso de actualización en los apartados de Políticas Generales, las Políticas Específicas, se definieron 37 procedimientos y se modificaron los diagramas de flujo conforme al replanteamiento de los procedimientos. Se presentan como evidencia, las minutas de las reuniones de trabajo y oficios de trámite. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con correo electrónico de fecha 30 de abril de 2018, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, envió los oficios con las referencias SSFP/408/DGOR/0574/2018 y SSFP/408/DGDHSPC/0408/2018, de fecha 18 de abril de 2018, mediante el cual informa que se concluyó la migración de la información contenida en el SAREO de Diconsa, S.A de C.V. Con oficio DARH/BCA/331/2018, se envió a la SEDESOL el formato de solicitud de alta de usuario con el rol de "Responsable de Institución". Con fecha 25 de mayo de 2018, se recibió copia del oficio OM/DGPEO/400/414/0689/2018 de la SEDESOL, mediante el cual se solicita el alta del nuevo usuario con el rol de "Responsable de Institución", ante la SFP. Con oficio DARH/BCS/653/2018 de fecha 23 de mayo 2018, se solicitó a la SEDESOL llevar a cabo el refrendo del tabulador 2017 ante la SFP y con el similar OM/DGPEO/400/414/2018, de fecha 6 de junio de 2018, la SEDESOL solicitó a la SFP el registro del tabulador. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | 1. Se realizó gasto en el segundo trimestre por servicios de impresión de lona, roll up, viniles, entre otros, para la Inauguración del Almacén Granelero en Perote, Veracruz y para el Consejo de Administración Diconsa, por un monto de $169,581.91. Lo que tuvo como objetivo reforzar la imagen de Diconsa, S.A. de C.V. en los eventos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | 1. Se remitió Oficio Número GA/JCRC/516/2018, promoviendo la utilización del medio electrónico Videoconferencia en las actividades o temas necesarios para la atención de la operación de las áreas, con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación.  2. Se solicitó el reporte de videoconferencias y se integró el reporte general de videoconferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | 1. Para el segundo trimestre de 2018 no se programaron ni realizaron campañas para Diconsa, S.A. de C.V. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | 1. Aplicación del Sistema SIPLATRAN que permite proveer de datos cartográficos para el diseño y visualización de rutas óptimas de surtimiento, con el objetivo de optimizar los costos de operación de los Almacenes Rurales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | 1. Al cierre del segundo trimestre, las Fichas Técnicas continúan en trámite de autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de recursos de inversión necesarios para llevar a cabo el Programa Anual de Obra Pública 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | 1. SIIFP. Se actualizaron 7 inmuebles en el Sistema de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con RFI: 7-9343-1, 7-9319-1, 7-9344-0, 17-3384-9, 17-3386-7, 20-20186-6, y 9-17891-2, mismos que fueron debidamente firmados por el Responsable Inmobiliario  2. SISTEMA DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS. Del último avance presentado se informa que, al segundo trimestre de 2018, no se han registrado nuevas capturas en el sistema, situación que fue informada al Responsable Inmobiliario.  3. RUSP. Del último avance presentado, se informa que, al segundo trimestre de 2018, no se reportaron bajas en el Padrón Inmobiliario de Diconsa, S.A. de C.V. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | 1. Se realizó el análisis de las funciones de los puestos de Mando Medio de Oficinas Centrales. Al respecto se comunica que no se encontró duplicidad de funciones. Se presenta el cuadro comparativo que lo sustenta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | 1. Se realizó el análisis de las funciones de los puestos de Mando Medio de Oficinas Centrales. Al respecto se comunica que no se encontraron plazas cuya existencia no esté justificada. Se presenta el cuadro comparativo que lo sustenta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con acuerdo N° 10/XI/2017, del 28 de noviembre de 2017, se autorizó el presupuesto para 7 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios para el año 2018, que asciende a $1,991,877.00. Lo anterior, con fundamento en el artículo 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Las plazas ocupadas en junio 2017 fueron 4. Las ocupadas en junio 2018 fueron 6 plazas. El presupuesto ejercido en el mismo periodo de 2017, fue de $490,973 vs el ejercido en junio de 2018 de $531,892. Se concluye que el presupuesto y el número de plazas autorizadas no se rebasan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se realizó el análisis de las funciones de los puestos de Mando Medio de Oficinas Centrales y se detectó que no existen funciones transversales susceptibles de compactarse Se realizó el análisis de las funciones de los puestos de Mando Medio de Oficinas Centrales y las funciones transversales del personal Directivo y Gerencial. Al respecto se comunica que no se detectaron funciones transversales de los otros puestos susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Entidad cuenta con una plantilla autorizada de 4,334 plazas con una distribución de 4,065 (93.79%) destinadas al fortalecimiento de las áreas sustantivas de las cuales en el mes de junio de 2017, se tenían ocupadas 3,992 (94.7%). Al cierre de junio del 2018, eran 3,977 plazas sustantivas (94.6%). Por lo que la diferencia que existe entre los cierres del 2do trimestre 2017-2018, obedece a la rotación del personal al inicio de este ejercicio y no afecta la plantilla autorizada sustantiva de 4,065 plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se entrega cuadro comparativo del nivel de proporción observado en el trimestre abril-junio 2012 del gasto en Servicios Personales con relación al Gasto Programable vs el trimestre abril-junio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | 1. Se promovió la estrategia de contratación consolidada con el Oficio GA/JCRC/517/2018. En este trimestre se realizaron procedimientos de contratación consolidados y se elaboró el cuadro de ahorro con relación a los recursos disponibles al optar por estrategias de contratación consolidadas.  2. Se elaboró cuadro de presupuesto comparativo del gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | 1. Con Oficio GA/JCRC/516/2018, se difundió a las áreas de Oficinas Centrales y Sucursales, utilizar el medio electrónico Videoconferencias con la finalidad de optimizar los recursos.  2. Se realizaron conferencias remotas (Videoconferencias) en Oficinas Centrales y en Sucursales, con lo cual se reduce el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación.  3. Se integró el cuadro comparativo del presupuesto ejercido por concepto de viáticos, congresos y convenciones. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | 1. De conformidad con la Guía de Gobierno Abierto, el día 9 de abril se envió tanto a la Secretaría de la Función Pública como a la Secretaría de Gobernación oficio DG/OAOM/18/2018 en el que el Director General de DICONSA realiza la designación del Lic. José Luis Espinoza Navarrete, Titular Jurídico como enlace de los temas de Participación Ciudadana. 2. De conformidad con la Guía de Gobierno Abierto, el día 23 de mayo del presente año, se cargó la información de los Mecanismos de Participación Ciudadana en el Sistema de Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 29 de junio de 2018 se envió a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad, de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, el Anexo 3 de Política de Transparencia, con el que se da cumplimiento a las acciones 2 y 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con fecha 23 de marzo de 2018, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, misma que contiene la Guía de Política de Transparencia. Esta actividad tiene como fecha límite de cumplimiento el 30 de septiembre de 2018. La actualización de los contenidos se encuentra en proceso, en virtud de que algunos contenidos son procesados con información que proporcionan terceros para la elaboración del reporte correspondiente. Este sería el caso de los estudios realizados en el primer trimestre de 2018 y el margen de ahorro para el mismo periodo, y cuyo insumo proviene de la Dirección de Desarrollo, mismo que fue solicitado mediante oficio; en cuanto se reciba la información se solicitará la actualización correspondiente. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con fecha 23 de marzo de 2018, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, misma que contiene la Guía de Política de Transparencia. Esta actividad tiene como fecha límite de cumplimiento el 30 de septiembre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | 1.- Se cargaron las metas e información que corresponde a los indicadores del PAR con cifras al 2do trimestre de 2018 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), información que fue reportada y enviada mediante correo electrónico a la SEDESOL. 2.- Fueron atendidos en tiempo los comentarios de la DGEMPS al avance de los indicadores de la MIR del PAR correspondientes al 2do Trimestre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Programa de Abasto Rural (PAR) es el único programa social a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.  1.- Al cierre del 2do trimestre de 2018, el presupuesto se ha comportado por debajo de lo programado. 2.- Se registró en el PASH, el avance físico-financiero con los resultados de los indicadores contenidos en la MIR del PAR, de conformidad con el artículo 42, fracción II de la LFPRH, correspondiente al periodo enero-mayo de 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 1. En relación con el Proyecto denominado "Red Nacional de Silos y Almacenes" éste se concluyó en el primer trimestre 2018, con lo que se da cumplimiento al 50% de la meta 2018 del indicador IPRO.1 2. En cuanto al proyecto "Reestructuración de Poligonales de Servicio", se realizó la primera reunión con la Unidad Operativa Morelos y se identificaron 14 de 22 tiendas que son susceptibles de transferir entre almacenes de la misma Unidad Operativa. En el Manual de Almacenes se incluyó una actualización relacionada con la transferencia de almacenes, y el sistema de apertura de tiendas. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | 1.- Se concluyó el proyecto de Sistematización de los "Convenios Modificatorios para los Pedidos de Compra" en el SIPMG, conforme a la alineación realizada. Lo que dio como resultado la generación de la ficha de cierre del proyecto.  2.- Proceso 5 creaciones de "Buenas Prácticas del Almacén" e Indicadores de Desempeño.- Concluido, se requirió a las Sucursales la implementación de los Lineamientos, a través de los oficios DO/LDOO/200/2018 al DO/LDOO/206/2018 enviados por sendos correos electrónicos. Proceso 7. Evaluación de las Buenas Prácticas del Almacén e indicadores de desempeño. En proceso, dado que, por causas de fuerza mayor ajenas a nuestra voluntad, no fue posible finalizar con la Evaluación ya que al cierre del segundo trimestre únicamente se visitaron 3 de los 7 Almacenes Centrales, el proceso concluirá durante el tercer trimestre. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen establecidos documentos de colaboración para la realización de servicio social y prácticas profesionales con instituciones educativas como son: CONALEP, CETIS, UNIREM, UNIVERSIDAD INSURGENTES, UAM-XOCHIMILCO, CONALEP TLALPAN II, IPN-TEPEPAN, UNAM y UNIVERSIDAD INTERCONTINENTAL, por lo que actualmente se cuentan con nueve convenios vigentes. Se envían constancias de cartas de presentación y aceptación de Servicios Social y Prácticas Profesionales. Los convenios mencionados anteriormente aún se encuentran vigentes y en operación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En apego a la guía metodológica Guía Metodológica para la Identificación, Definición, Descripción y Evaluación de Competencias, se desarrolló la competencia de Supervisión de Tiendas Comunitarias, misma que como lo establece la normatividad, se registró en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Quedó validada y registrada de acuerdo al oficio SSFP/408/DGDHSPC/0611/2018 de fecha 18 de junio de 2018 de la SFP. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se llevó a cabo el curso evacuación de inmuebles 2018, el día 13 de abril de 2018, con la participación de personal de DICONSA y FONAHPO. Asimismo, se informa que a partir del mes de julio se llevarán a cabo acciones que permitan el intercambio de experiencias que fortalezcan el desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo la elaboración de la Base de Datos con el personal que se considerará en la Evaluación de Desempeño del Personal Operativo de Base y Confianza para el tercer trimestre de 2018, abarcando para la evaluación el periodo junio 2017 - junio 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con oficio DAyRH/OOM/883/2015, se firmó y envió el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de Diconsa al Órgano Interno de Control y se llevaron a cabo las siguientes actividades en las Oficinas Centrales: \* Blindaje Electoral 2018 para el 29 de junio, \* Campaña "Promoviendo la integridad en las relaciones familiares" 25 de junio, \* Jornada de Salud, Exámenes de Glucosa, Colesterol y Triglicéridos, el 25 de mayo, Papanicolaou, Prueba de Diabetes, VPH y Próstata del 10 al 12 de abril, \* Educación Financiera el 3 de abril y \* Celebración día del padre 14 de junio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Con acuses de registro de los meses de abril, mayo y junio, se envió correctamente la información a nivel Entidad de los archivos del RUSP de Información Básica y Bajas por cada quincena. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Como resultado del Taller para el desarrollo de una plan de carrera del personal de Diconsa que se llevó a cabo durante el mes de marzo, se desarrolló el Plan de Carrera del Personal de los Almacenes Rurales de DICONSA S.A. de C.V. mismo que al cierre del segundo trimestre del 2018 se encuentra en fase de revisión y validación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | 1. Seguimiento y atención de requerimientos por parte de las áreas respecto al correcto funcionamiento de los trámites de la VUN.  2. Atención sobre el reporte complementario de los trámites incorporados a la Ventanilla Única Nacional para envío a SEDESOL-SFP. 3. Actividades de seguimiento para el ajuste de los valores de la meta del Indicador ITIC.1, relacionado con el trámite "Alta de Proveedores" |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 1. En atención a diferentes observaciones realizadas por el OIC y la ASF, se ha venido trabajando en la automatización del proceso de penalización a los proveedores por retraso e incumplimiento en la entrega de las mercancías. Este módulo permitirá identificar los surtimientos no oportunos y cuantificar el valor de la pena convencional que será descontada al momento del pago a los proveedores. El proceso manual será sustituido por un proceso automatizado que permita autorizar mediante el uso de la firma electrónica la aplicación de una pena convencional así como notificar a través de correo electrónico y el Portal de Proveedores, el retraso en las entregas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1. Derivado de las necesidades de contratación en materia de TIC's, se generaron documentos y estudios de factibilidad en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional (EDN) y la aplicación de la metodología MAAGTICSI implementada en la Institución. (Servicio de Crecimiento y Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica Oracle para DICONSA S.A. de C.V.). 2. Se realizó la actualización de la documentación de los procesos APCT-Administración del Presupuesto y las Contrataciones de TIC, ADS-Administración de Servicios, ACNF-Administración de la Configuración, ASI-Administración de la Seguridad de la Información, APRO-Administración de Proveedores, AOP-Administración de la Operación, OPEC- Operación de Controles de Seguridad de la Información y del ERISC de MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | 1. Se realizó la carga de información de Datos Abiertos, correspondiente al primer trimestre de 2018, como parte de las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos para la publicación y actualización periódica de los conjuntos de datos abiertos de Diconsa, tanto en el portal www.datos.gob.mx, como en el sitio htpp://www.diconsa.gob.mx/datosabiertos/Datosabiertos.html. 2. Como parte de las acciones de seguimiento a la implementación de la nueva Guía de Datos Abiertos publicada el 12 de diciembre de 2017 en el DOF, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la Entidad.  3. Se realizó la carga mensual de marzo, abril y mayo referente a los conjuntos de Datos de Temas Frecuentes de solicitudes de acceso a la Información.  4. Se está recabando la información correspondiente al segundo trimestre de cada una de las áreas involucradas, se espera contar con la información completa durante los primeros 20 días del mes de julio de 2018. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre del año en curso, no se realizó ninguna desclasificación de expedientes debido a que aún se encuentran en su periodo de reserva en el Sistema de Expedientes Reservados (SIER). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través de correos electrónicos de fecha 30 de abril y de fecha 28 de junio del año en curso, se les solicitó a los responsables del archivo de trámite de cada una de las Unidades Administrativas, el formato de archivo de trámite correspondiente a los bimestres marzo - abril y mayo - junio del 2018. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se elaboró y difundió el pasado 13 de junio del 2018 a través del correo Institucional, una infografía en el cual se les da una breve explicación del aviso de privacidad, estrategia, que puede utilizarse para la protección de datos personales cuando son recabados por el personal de la Institución. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre del año en curso se atendieron las solicitudes de información en tiempo y forma conforme a lo establecido en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; no se omite comentar que en el mismo periodo no se recibió ningún recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El pasado 18 de junio del 2018, se difundió a través del correo Institucional una infografía con la finalidad de fomentar a los servidores públicos de la Institución que al elaborar documentos oficiales o apliquen el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), se aseguren de que contenga información con las siguientes características: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el segundo trimestre del año en curso se realizaron 21 registros de servidores públicos para asistir a cursos que imparte el INAI, de los cuales solo 16 cumplieron con el proceso de capacitación en los siguientes temas: Clasificación de información y prueba de daño, Procedimientos de impugnación, Obligaciones de Transparencia y Políticas de Acceso a la Información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundió el pasado 18 de junio del año en curso, a través del correo Institucional una infografía en relación a la Protección de Datos Personales con la cual se pretende concientizar a las personas sobre el derecho a la protección de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con la finalidad de promover los resultados de las consultas ciudadanas se continua actualizando la información en relación al Presupuesto Asignado, Contratos de Adquisiciones y Convenios, el cual se encuentra publicado en la página de la Institución en la sección de transparencia/ transparencia focalizada. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se está llevando a cabo la actualización del Catálogo de Disposición Documental, el Cuadro General de Clasificación Archivística y la Guía Simple de Archivos 2018. Respecto a las Bajas documentales, se informa que el pasado 31 de marzo del 2017 se dio trámite ante el archivo general de la nación (AGN) la baja documental de las siguientes 13 unidades administrativas: Estrategias de Comercialización y Mercadotecnia, Dirección Comercial de Artesanías, Subdirección de Adquisición y Comercialización de Artesanías, Promoción Internacional de Artesanías, Adquisición de Artesanías, Dirección General, Recursos Humanos, Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, Dirección de Administración y Finanzas, Servicios Generales y Control de Inventarios, Presupuestos, Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías y Recursos Materiales, mismas que se encuentran en proceso de validación ante la Institución antes citada. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo trimestre del año en curso se realizaron 5 transferencias documentales de 817 expedientes contenidos en 104 cajas correspondientes a los años 2013, 2014 y 2015 por parte de los Departamentos de Recursos Materiales, Almacén de Artesanías, Apoyos para la Comercialización de Artesanías, la Coordinación de Planeación y Programación y la Vertiente de Salud Visual al Archivo de Concentración, se impartieron asesorías archivísticas así como evaluaciones personalizadas a los responsables de los archivos de trámite de las diferentes Unidades Administrativas de la Entidad, para el correcto manejo de sus expedientes, fomentando una cultura archivística dentro de la institución. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los procedimientos de contratación, es decir en las convocatorias de Licitación Pública en sus diferentes modalidades; en las Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, existe un apartado sobre las inconformidades, para que los licitantes en cualquier acto del procedimiento se puedan inconformar ante la Secretaría dela función Pública; este apartado se establece en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamentó, es pertinente mencionar que en la etapa de fallo de Seguros de Bienes Patrimoniales, mismo que fue contratado de forma consolidada con la coordinadora de sector SEDESOL, la Cia., de Seguros SURA, se inconformó. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el presente ejercicio fiscal 2018, se realizaron contrataciones de forma consolidada con la Coordinadora de Sector SEDESOL, logrando con ello ahorros y/o economías para la entidad, ya que los costos se redujeron sustancialmente, a que se hubiera realizado de forma unilateral, en apego a el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación Publicado el 12 de Diciembre de 2012 y sus Lineamientos Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, establecen que preferentemente se deberán efectuar contrataciones consolidadas a fin de abaratar costos de los Servicios. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A la fecha los contratos se encuentran registrados en el sistema Compra Net, así como los procedimientos que al efecto establece la LAASSP, en sus artículos 26 y 27. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los Contratos y /los convenios se establece unas cláusulas, de que en casos de desavenencias entre las partes, pueden llegar a conciliaciones, fungiendo como árbitro la Secretaría de la Función Pública, a la fecha todos los contratos tienen estas cláusulas, no obstante se mantienen en observación cualquier situación que pudieses derivar en esta tesitura. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el mes de mayo la Secretaría de la Función Pública (SFP), solicitó a la Entidad la actualización de los trámites que entraran dentro de la mejora continua (ola 28), para ello se le contesto al enlace de SEDESOL que los tramites son los de Acopio de Artesanías y Apoyos para la Salud Visual. Es preciso señalar que en el mes de junio quedaron actualizados en la plataforma de goob tolls de la SFP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para el segundo trimestre (abril - junio) de 2018, se informa que el pasado 29 de junio del año en curso se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en la que se presentó 1 procedimiento y 1 Lineamiento, los cuales fueron aprobados por este Comité y se procederá a realizar el Acta del Comité, así como subirlos a la plataforma de la SFP para obtener la homoclave correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se solicitó Durante el mes de Diciembre de 2016 ante la SEDESOL mediante oficio OM/DGPEO/400/414/097/2016, una actualización de la estructura organizacional de la Entidad, la cual consistió en el cambio del código del puesto de 25 plazas de mando. Respecto a ello la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, mediante la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, informa mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/0281/2017 de fecha 16 de febrero del 2017, que se aprueba y registra la estructura organizacional con vigencia del 01 de junio de 2016, misma que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares.; Esta es la última actualización de la Estructura; A la fecha se están realizando las gestiones necesarias para cumplir con los requisitos y solicitar la modificación de la Estructura Organizacional con vigencia 2018. Se adjunta carta de confirmación SIVAL para acreditar del especialista para la validación de la valuación de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el trimestre que se informa debido a la Veda Electoral se realizaron impresiones estrictamente indispensables relacionadas con los programas sociales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante este trimestre no se realizaron aportaciones a organismo internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el trimestre que se informa debido a la Veda Electoral, no se realizaron gastos de comunicación social, situación que se reportó al Sistema de Comunicación Social (COMSOC) de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Los vehículos se utilizan conforme a las necesidades de las áreas y en apego a las vertientes de las Reglas de Operación, por lo que su uso está sujeto al programa social implementado, ya sean propios o arrendados, para tal efecto se solicitan mediante oficio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el mantenimiento actual se consideró la instalación de caídas de agua, acorde a la estructura del edificio, sobre todo en las oficinas de Patriotismo 695, Colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se cuenta con las claves de acceso a los sistemas de: Avalúos, Bandeja Única, Paramétricos, Sistema de arrendamiento de espacios, Sistema de contratos de arrendamiento, Sistema de Inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como de la ventanilla electrónica. Se registraran 4 solicitudes de la Tabla SMOI, para proceder a la emisión de la opinión de arrendamiento y después al registro de los contratos de arrendamiento que se tienen celebrados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se hizo una revisión de las funciones por Unidad Administrativa con base en las necesidades y cumplimiento de los objetivos de la entidad, y no se encontró duplicidad de funciones, el registro y la última aprobación de la estructura organizacional fue aprobada por la Secretaría de la Función Pública con vigencia 01 de junio de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas de Mandos Medios y Superiores cuentan con objetivos y metas lo cual justifica su existencia y se encuentran registradas en el sistema SIVAL (Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador) de la Secretaría de la Función Pública, además de ser requisito indispensable para solicitar la validación y registro de la estructura organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se realiza de manera justificada, la contratación de personas físicas por honorarios con base en las necesidades de las Áreas Sustantivas de la Entidad, en apego a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se hizo una revisión de las funciones por Unidad Administrativa con base en las necesidades y cumplimiento de los objetivos de la Entidad, y estás funciones están plenamente justificadas. El personal en la Entidad es muy limitado, por lo que en lugar de compactarse debería aumentarse para superar los objetivos de la Entidad y llegar a apoyar a más artesanos a nivel Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actualmente es mayor el número de plazas sustantivas que realizan actividades estratégicas de atención directa a la sociedad, que pertenecen a la Dirección Comercial de Artesanías y a la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, en relación a las plazas de apoyo, que realizan funciones de gestión administrativa y apoyo, adscritas a la Dirección de Administración y Finanzas, con lo que se cumple dicho compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En este trimestre el gasto en servicios personales se ha ejercido conforme al calendario, los recursos programados y ejercidos para este periodo disminuyeron, se adjunta cuadro comparativo mostrando un decremento del 1.47% respecto al segundo trimestre del ejercicio inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Debido a la actual situación económica del país, no se podría dar cumplimiento a este compromiso, ya que los costos de los bienes y servicios han incrementado con respecto al ejercicio inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La operación de las Vertientes se vio afectada debido a la Veda Electoral, por lo que el gasto ejercido en Viáticos refleja una variación de menos 66.64 por ciento, en relación al 2do trimestre del ejercicio inmediato anterior; por lo que respecta a convenciones y gastos de representación, no se ejercieron recursos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se cargó la información de los MPC en el Sistema Base de Datos de los Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal en tiempo y forma de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con forme a lo establecido en la guía de gobierno 2018, en materia de Política de Transparencia se llevó a cabo la identificación de información socialmente útil, tomando en cuenta como mecanismo las solicitudes de información de Sistema INFOMEX, mismo que fue reportado en el anexo 3 de la Guía antes citada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | No se tiene programada actividad en este periodo, toda vez que está calendarizado para el siguiente trimestre del año en curso de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | No se tiene programada actividad en este periodo, toda vez que está calendarizado para el siguiente trimestre del año en curso de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En cumplimiento a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejoras, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018", en el mes de abril, se registró el avance de metas comprometidas, al primer trimestre del presente Ejercicio Fiscal, en los indicadores de Desempeño la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa FONART, en el módulo de Presupuesto basado en Resultados del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se elaboró el Informe de Gestión sobre el Desempeño General de la Entidad al Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2018, el cual se presentó en la Sesión Ordinaria número 161 del Honorable Comité Técnico del FONART de fecha 02 de junio del presente. Así mismo durante el primer trimestre del año 2018, se realizó el seguimiento de las metas por parte de las vertientes del programa FONART, a través de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) que se llevó a cabo el 21 de mayo del presente año. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Al primer trimestre, se reportan a la DGEMPS a través del oficio y DAF/189/2018, los avances en cumplimiento de las actividades relacionadas a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) en los anexos E y F. Donde se señala que la Propuesta de Atención del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, Informe final; se encuentra al 100%. Mientras que el análisis de complementariedades con otros programas de la Administración Pública Federal, se encuentra al 75%. Así como también se envió el documento de opinión análisis. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En cumplimiento al calendario de entrega del Padrón de Beneficiarios 2018 del FONART a la DGGPB de la Secretaría de Desarrollo Social, se envió el correspondiente al primer trimestre enero-marzo, mediante el Oficio Número D.A.F./235/2018 con fecha 17 de abril de 2018. A su vez, la DGGPB informó que dicho padrón se integró al Padrón Único de Beneficiarios, con un 93.29% debido a la detección de 1,010 registros con inconsistencias o ausencia de datos, por lo que solicitó emitir la justificación correspondiente. En respuesta, se envió el Oficio Número D.A.F./339/2018 con fecha 17 de mayo de 2018 con la corrección de los registros y solicitando un nuevo procesamiento del padrón. Finalmente la DGGPB mediante el Oficio Número DGGPB/612/DGAIP/820/2018 con fecha 24 de mayo de 2018, informó la integración al 100% de registros del padrón de beneficiarios del Programa FONART con el Padrón Único de Beneficiarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se exhortó a las direcciones responsables de la operación del programa, analicen y consideren los resultados obtenidos a lo largo del primer trimestre del año 2018, y las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Función Pública para la actualización y mejora de su correspondiente normatividad, a través del programa de trabajo sobre la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos del FONART. Cabe mencionar que se dio seguimiento a las recomendaciones y compromisos establecidos por la entidad reportando los avances en el Informe de Gestión Sobre el Desempeño General de la Entidad al Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se está trabajando con las áreas sustantivas y administrativas para que en el tercer trimestre la normatividad pueda ser aprobada en el Comité de Mejora regulatoria Interna (COMERI). Asimismo las adecuaciones que se están proponiendo, es en cuanto al trabajo administrativo interno de cada una de las unidades administrativas y las áreas sustantivas. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | El procedimiento denominado: Actualización del Manual de Agilización de Solicitud y Comprobación de Fondos Aprobados en el Comité de Aprobación y Validación de Proyectos Artesanales (COVAPA), no fue presentado ante el COMERI, toda vez que sigue en revisión. En cuanto a la simplificación de los procesos es importante señalar que no habrá una simplificación como tal en el proceso, toda vez que los pasos a seguir en cada uno de los procedimientos son digerible, además para poder suprimir o simplificar al proceso tendrá que ser puntualizado en las Reglas de Operación, Vigentes.  Asimismo se tiene un proyecto en la plataforma denominada Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), en el cual se mantiene actualizado la información que se recaba en el COMERI. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | La homologación de los procesos sustantivos se están trabajando, por lo que corresponde al segundo trimestre no se tiene avance alguno, sin embargo se está trabajando en ello. Asimismo se tiene un proyecto en la plataforma denominada Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), en el cual se mantiene actualizado la información que se recaba en el COMERI. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante este segundo trimestre se aceptaron a 12 alumnos de distintas Instituciones Educativas, para prestar su servicio social en las áreas de la Entidad. A la fecha se cuenta con 14 prestadores de servicio social y se tiene 41 Convenios en favor de los objetivos de la Entidad, con lo que se cumple dicho compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se tiene elaborada una ficha electrónica por cada empleado de estructura y asimilados con el fin de conocer su perfil profesional y saber con qué personal cuenta cada Unidad Administrativa de la Entidad, con ello se espera una mejor gestión de los recursos humanos con los que se cuenta. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A pesar de tener la ficha electrónica por cada empleado de estructura y asimilados con el fin de conocer su perfil profesional, No es viable gestionar un intercambio de servidores públicos puesto que FONART es una Entidad pequeña, además los sueldos a nivel tabular están por debajo de otras Entidades, aunado a que el Servicio Profesional de Carrera no es aplicable a la Entidad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó con la propuesta de trabajo para la Elaboración del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, sin embargo no es posible llevar a cabo el Estudio Prospectivo, ya que la Entidad tiene constante rotación de personal aunado a que no aplica el Servicio Profesional de Carrera y no es posible dar una capacitación para profesionalización del servidor público. Dicha propuesta de elaboración del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización ya fue turnada a la Secretaría de la Función Pública para su valoración y comentarios al respecto. A la fecha no se ha recibido comentario alguno por parte de dicha Secretaría. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el segundo trimestre del año, se ha dado seguimiento a los requisitos de la Secretaría de la Función Pública en cuanto al registro de la información quincenal de los Servidores Públicos de la Entidad, así mismo quincenalmente se registra la información de manera puntual en el sistema RUSP (Registro Único de Servidores Públicos), se ha acudido a las capacitaciones de actualización del RUSP y se cuenta con un enlace para el manejo correcto de dicho sistema informático. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó un análisis de funciones de cada puesto, de conformidad con el Manual de Organización General de la Entidad y está vinculado en el Sistema SIVAL (Sistema de Validación de la Valuación y el nivel del Tabulador) de la Secretaría de la Función Pública además que es requisito indispensable para solicitar la validación y registro de la estructura organizacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se atendió la solicitud por parte de la Unidad de Gobierno Digital, referente a la publicación de la encuesta de satisfacción, recibiendo un correo electrónico de cumplimiento. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se incluyó un proceso administrativo optimizado y digitalizado para su mejora en 2018, obteniendo cotizaciones del proceso a optimizar "Sistema de registro de personal". Se asignaron recursos para el proyecto. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se da seguimiento mensual, mediante reportes de incidencias de los contratos de Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Servicio Administrado de Reproducción de Documentos, de forma consolidada con SEDESOL. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se ha asistido al Seminario "Uso de datos masivos en el sector público", en el que hay disponibilidad y se presentará el estudio de "Datos Abiertos en México: El camino hacia delante". |

**Instituto Mexicano de la Juventud**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En lo que respecta al segundo trimestre, este Órgano Descentralizado no cuenta con información clasificada como reservada, con excepción de la Dirección de Asuntos Jurídicos que cuenta con expedientes judiciales y administrativos, con base en lo establecido por el artículo 110 fracción XI; de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como el artículo 113 fracción XI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Todo trabajo que se desahoga en las áreas del IMJUVE se hace de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos que nos regula; mediante la elaboración y recepción de oficios institucionales, por lo que cada Unidad Administrativa cuenta con un archivo físico que documenta toda actividad gubernamental, lo anterior de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Archivos; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El Instituto cumple con lo señalado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada el día 26 de enero de 2017, mediante la difusión del aviso de privacidad y respecto la información constante, respecto de la finalidad del tratamiento de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Dirección de Asuntos Jurídicos, como Unidad de Transparencia, continúa cumpliendo con lo establecido en el artículo 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con respuestas en tiempo que son claras, precisas, veraces y oportunas. Asimismo, dentro de este segundo trimestre, hubo un recurso de revisión, el cual se resolvió de forma favorable para el Instituto. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se concientiza a los Servidores Públicos sobre la importancia que tiene la transparencia, en la entrega de información y que la información generada sea siempre de calidad, veraz, oportuna y confiable. Asimismo, esta Unidad Administrativa proporciona la asistencia jurídica a las Área del Instituto que lo soliciten, en los asuntos laborales, administrativos, o en aquellos en que se involucre el interés jurídico y/o patrimonial del IMJUVE. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En este segundo trimestre, personal de la Unidad de Transparencia continúa tomando los cursos en línea, a fin de capacitarse en transparencia de los temas: Guía instructiva para el uso de SIPOT; Reforma Constitucional en Materia de Transparencia; Introducción a la Administración Pública Mexicana; Ética Pública; Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El Instituto Mexicano de la Juventud concientiza a los jóvenes sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. Aunado a ello, todos aquellos que participen en los programas y categorías ejercen su derecho a la protección de sus datos personales, tales como el nombre, nacionalidad, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono, CURP, RFC, ejerciendo en su caso los derechos Arco, para el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Consejo Ciudadano se Seguimiento a Políticas Públicas en Materia de Juventud (CONSEPP) realiza cuatro sesiones al año, de las cuales se levanta un acta con los acuerdos correspondientes, la cual es firmada por los participantes, y posteriormente se publica en la página oficial del IMJUVE en el apartado de Transparencia, para dar a conocer los resultados de las consultas ciudadanas. En este segundo trimestre se llevó a cabo la primera Sesión. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | A lo largo del trimestre se ha continuado con los trabajos con la finalidad de integrar el Proyecto de Catalogo de Disposición Documental del este Instituto y ponerlo a consideración del Archivo General de la Nación para su aprobación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se está trabajando en una estrategia interna de difusión de buenas prácticas archivísticas, que permita fortalecer el sistema de archivos institucional. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En seguimiento constante a las acciones realizadas en trimestres anteriores, en todas las convocatorias publicadas en el sistema de información pública gubernamental (CompraNet), que tienen el objeto de iniciar los procesos de contratación de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en los contratos de bienes y servicios signados por esta dependencia, se dan a conocer los datos de las autoridades facultades para tramitar las denuncias o inconformidades derivadas de dichos procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | A la fecha, se han realizado dos contrataciones consolidadas con la Secretaria de Desarrollo Social y el Instituto Mexicano de la Juventud. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En seguimiento constante a las acciones realizadas en el primer trimestre de 2018, todas las contrataciones del Instituto son mediante el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como una acción permanente, todos los contratos que realiza el Instituto Mexicano de la Juventud contienen la cláusula que indica que en caso de desavenencia están en posibilidad de iniciar un procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En este segundo trimestre se dio continuidad a los trabajos de los Proyectos de Mejora Gubernamental, quedando aprobadas las 5 iniciativas de proyecto. Se calendarizaron las actividades de 4 de ellos y se concluyeron 3 que se tenían en fase 4 en el sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante este segundo trimestre de 2018, las normas internas sustantivas y administrativas del 2012-2018 se han simplificado quedando en siete normas con las que cuenta el Instituto Mexicano de la Juventud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica del IMJUVE aprobada por el Órgano de Gobierno permite atender las atribuciones conferidas en la Ley y en el Estatuto Orgánico que rigen la operación del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre no se realizaron impresiones o publicaciones que no tuvieran que ver con funciones sustantivas de este Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se utilizan las redes sociales como medio vinculatorio para mantener una cercanía directa con los estados y municipios en materia de difusión de comunicados, campañas, mensajes y publicaciones en redes sociales y se está trabajando en la instrumentación de conferencias vía remota. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En este segundo trimestre se realizó una aportación por $1,962,163.40 al Organismo Internacional de Juventud para Iberoamérica (OIJ) el pasado 15 de junio del presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continúa con la política de operación de selección de personal que realice las actividades diversas para la cobertura de eventos, logrando la optimización del uso de recurso tanto humano como presupuestal, de manera más efectiva. Se ha tenido comunicación con las diferentes áreas del Instituto para el apoyo en el transporte en cuanto a cobertura de eventos, reduciendo así gastos en gasolina. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En este segundo trimestre se continuó con las prácticas permanentes de racionalización para el préstamo del parque vehicular, exhortando al uso compartido de los vehículos, mediante planes de logística que permitieron obtener ahorros en el costo de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información del inmueble que ocupan las oficinas del Instituto Mexicano de la Juventud se encuentra actualizada en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Subdirección de Personal cuenta con los Formatos de Descripción y Perfiles de Puestos los cuales demuestran que ninguna unidad administrativa del Instituto Mexicano de la Juventud incurre en Duplicidad en sus Funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualmente todas las plazas del Instituto justifican su existencia con el quehacer institucional plasmado en el Estatuto Orgánico del IMJUVE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el primer trimestre de 2018 únicamente se celebraron 2 contrataciones de honorario asimilados a salarios, mismos que siguieron vigentes en este segundo trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud es limitada, por lo que no se han identificado funciones trasversales susceptibles a compactarse sin que se incurra en riesgos asociados a falta de cumplimiento en tiempo y forma en lo que establece la normatividad vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El 72% de las plazas que integran la estructura orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud atiende atribuciones, actividades y funciones sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El Instituto Mexicano de la Juventud, continuará acatando las disposiciones emitidas por las SHCP Y de la SFP relativas a la alineación de la Estructura Organizacional y Ocupacional, tendientes a reducir el gasto en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En este segundo trimestre no hay avances que reportar debido a que el gasto de operación administrativa se calculara al término del presente ejercicio fiscal, para determinar en ese momento si se ejecutó por debajo del índice de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se ha reducido al mínimo necesario la asistencia y estancia a los eventos que requieren la presencia de los funcionarios del Instituto y se procura que los traslados sean terrestres en transporte del IMJUVE. Debido al Blindaje Electoral, este segundo trimestre las comisiones fueron mínimas. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Los pasados 3, 4 y 5 de mayo del año en curso, en el marco del 14º Encuentro Nacional de Titulares de Juventud de las Entidades Federativas 2018, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Ciudadano de Seguimiento de Políticas Públicas en Materia de Juventud del IMJUVE correspondiente al año fiscal 2018 en la Ciudad de Oaxaca, Oaxaca. Adicionalmente, y en cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se nombró al enlace de Participación Ciudadana del IMJUVE y se cargó información de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la APF. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, este segundo trimestre se envió el oficio No. IMJ/DG/DAJ/456/2018 de fecha 19 de abril del presente, por el que se designó un enlace de Transparencia Proactiva de la Institución ante la Secretaría de la Función Pública, para reportar las acciones que se realizarán conforme a la Guía Referida. Asimismo, se requisito el formato denominado Anexo 3. Política de Transparencia, con los puntos 2.1 Análisis de las necesidades de información y 2.2 Selección del objeto de transparencia Focalizada, enviándose por correo electrónico el formato mencionado, el pasado 29 de junio del año en curso, a la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se está trabajando con los temas de información socialmente útil, mismos que en su oportunidad se publicarán en la sección de transparencia del portal institucional del IMJUVE, posteriormente se enviará a la Secretaría de la Función Pública, la liga del apartado de transparencia con los temas; así como la captura, de conformidad a la Guía de Gobierno Abierto 2018, que establece como fecha 30 de septiembre de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se está continúa trabajando con los temas para ser difundidos hacia la sociedad respecto el efecto y beneficio de la información socialmente útil, requisitando el anexo 4 denominado Política de Transparencia, que será entregado el día 30 se septiembre de 2018, conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Dado que el Informe de Logros del Programa Nacional de Juventud se realiza de manera anual, según lo mandatado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los Programas Especiales, en el trimestre anterior se reportó la publicación de dicho informe en lenguaje ciudadano en el mes de febrero como avance alcanzado durante el ejercicio fiscal 2018. Mismo que puede encontrarse en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/303810/AVANCEYRESULTADOS\_2017.pdf. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En este segundo trimestre se realizó el reporte en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), mismo que, conforme al calendario, estuvo habilitado del 2 al 11 de abril. La información correspondió al Registro de Avances de las Metas Comprometidas en los indicadores de Desempeño Institucional de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) para los Programas Presupuestarios E016 y U008 a cargo del IMJUVE. Cabe mencionar que el reporte consideró el avance de los indicadores a nivel actividad cuya frecuencia de medición es trimestral. Por el Programa E016, de un total de ocho indicadores se registró avance en cuatro, mientras que en el Programa U008 fueron once y tres respectivamente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante este segundo trimestre se realizó la contratación de un servicio para llevar a cabo la elaboración del Diagnóstico del Programa Presupuestario P "Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas" a cargo del IMJUVE. Actualmente se encuentra en periodo de análisis la propuesta obtenida de dicho Diagnóstico en conjunto con la Dirección General de Análisis y Prospectiva (DGAP), Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales (UPRI) y la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), todas ellas dependientes de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El pasado 18 de abril de 2018 se publicó en el sitio de Internet de la Secretaría de Desarrollo Social (gob.mx/sedesol) el "Avance en Aspectos Susceptibles de Mejora a Marzo de 2018" para los dos Programas Presupuestarios a cargo del IMJUVE, E016 y U008. En dicho documento se registran 10 y 13 ASM clasificación como específicos, vigentes para Programa, de los cuales seis y siete presentaron un avance del 100% respectivamente. De los ASM pendientes de conclusión, en el Programa E016 hay un avance de 50% mientras que para el U008 es de 27.5%.  En lo que respecta a los ASM clasificados como institucionales, se informó de la vigencia de ocho en el Programa E016 y cinco en el U008, de los cuales únicamente uno concluyó al 100% en el E016. El avance de los ASM pendientes es de 44% y 40.5% respectivamente.  Finalmente, la "Clasificación ASM 2018" publicada el 14 de mayo de 2018 identificó un único ASM para cada Programa Presupuestario para el periodo 2017-2018, clasificado como Específico. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En este segundo trimestre se dio continuidad a los trabajos en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental y se aprobaron las 5 iniciativas registradas como Proyectos de Mejora, a los que ya se les está dando seguimiento. Sumando un total de 10 proyectos de mejora registrados en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En este segundo trimestre no se celebró ningún convenio, sin embargo, en ejercicios pasados se firmó un convenio de cooperación técnica con Pronósticos para la Asistencia Pública. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Al IMJUVE no le aplica el SPC, no obstante se realizan evaluaciones al personal a través de la aplicación de una batería de test psicométricos y psicotécnicos con la finalidad de describir el perfil conductual laboral del personal que labora, adicionalmente se analizan los resultados de capacitación impartida en el Instituto para fortalecer el conocimiento y actitud de servicio del Recurso Humano; lo anterior en conjunto con la Evaluación del Desempeño permite evaluar y promover las competencias con base en los méritos obtenidos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En este segundo trimestre no se celebró ningún convenio, sin embargo, en ejercicios pasados se firmó un convenio de cooperación técnica con Pronósticos para la Asistencia Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio No. IMJ/DRHyM/654/2018 de fecha 29 de mayo de 2018, se hicieron llegar los resultados de la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos adscritos a este Órgano Desconcentrado del Ramo 20, correspondientes al ejercicio 2017, a la Lic. Jaqueline Arteaga Fernández, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante Oficio IMJ/DRHyM/SP/314/2017 de fecha 16 de junio, se hizo llegar a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales un ejemplar del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del IMJUVE, mismo que se encuentra en proceso de revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública. A la fecha no se ha recibido notificación alguna sobre el tema. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información relativa al personal adscrito se reporta oportunamente de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretarias de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y de Desarrollo Social; así como en Materia de Control Interno y Acceso a la Información Pública Gubernamental. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De conformidad con la Ley Federal de Trabajadores al Servicios del Estado, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como con el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás normatividad aplicable los recursos humanos del Instituto se organizan conforme al Estatuto Orgánico, y a su vez se alinean a los objetivos estratégicos de la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En este segundo trimestre se notificó a la Subdirección de Sistemas que los trámites y servicios que el IMJUVE debería digitalizar pasaban de 1 a 4, por tal motivo el 100% de avance que se tenía se redujo a 25% al tener concluido hasta estado 4 solo un trámite, el resto de los trámites se llevarán a cabo para presentar en la Ola 32. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con base en la recalibración realizada en agosto del año 2016, éste indicador se ajustó a 4 procesos administrativos a digitalizar, los cuales se realizaron 2 en 2017 y el resto se realizará en el último trimestre de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones que se realizaron durante el segundo trimestre en el IMJUVE en materia de TIC fueron llevadas con base en el PETIC, con apego al MAAGTICSI y visto bueno del Órgano Interno de Control y de la misma Unidad de Gobierno Digital. Se contrataron los siguientes servicios: Servicio de Hosting, Servicio de Red Lan, Arrendamiento de PBX y Telefonía IP, Telefonía Convencional, Soporte en Sitio, Mantenimiento preventivo y correctivo a UPS y equipo de aire frio y Correo Electrónico. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En este segundo trimestre no se liberaron grupos de Datos Abiertos además de los liberados en el ejercicio 2017. |

**Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Uno de los temas en las sesiones del Comité de Transparencia del Inapam ha sido que, a la luz de la nueva legislación de la materia, toda la información es pública, con excepción de aquella cuya reserva se solicite expresamente y de manera fundada y motivada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En 2018 continuaremos con las reuniones periódicas con personal encargado del tratamiento de datos personales, para mantenerlo actualizado en esa materia. Este fue uno de los temas que se abordaron en las sesiones del 12 de enero y del 27 de junio de 2018, del Comité de Transparencia del Inapam. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Sostenemos reuniones periódicas en la medida que se requiere con personal encargado del tratamiento de datos personales, para mantenerlo actualizado en esa materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Hasta la fecha, nuestros tiempos de respuesta han sido dentro del término y, en muchos casos antes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Damos seguimiento permanente a los temas incluidos en los curso de capacitación que impartió personal del INAI, en 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Ya se solicitó al área Jurídica del Inapam de manera verbal la búsqueda de convenios de colaboración con el INAI. Actualmente, la página del Inapam tiene accesos a la información de interés del INAI |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Por medio de redes sociales, medios de comunicación convencionales, y el portal, gob.mx/inapam, hemos difundido profundamente los resultados de las consultas ciudadanas. Adicionalmente, en 2018 se tiene planeada la campaña denominada "Envejecimiento Sano, versión Inclusión Social". |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Instituto ya elaboro y publicó la Guía del Buen Trato, como parte de un ejercicio de consulta directa a la población sobre el buen trato hacia los adultos mayores, realizado durante 2018, por medio de redes sociales y encuestas directas. Los resultados están publicados en la página de Internet del Instituto. Además, se trabaja en la elaboración de una publicación periódica denominada Gaceta Inapam, a propuesta del Consejo Ciudadano del Instituto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento de la elaboración de los instrumentos de control archivísticos, se recibieron asesorías solicitadas al Archivo General de la Nación, hasta la aprobación y formalización del Cuadro General de Clasificación Archivística para su validación. Se continuó con el proceso de elaboración del Catálogo mediante mesas de trabajo con las Áreas del INAPAM, se analizaron los procesos, funciones y grupos documentales para valorar las series documentales en cada área. Se elaboraron las Fichas Técnicas de Valoración Documental, de series sustantivas del Cuadro General de Clasificación Archivística en Áreas Sustantivas; en las Áreas Adjetivas se realizó el análisis e identificación de series comunes y se describieron en el "Catalogo de Disposición documental". Se realizaron Reuniones de trabajo con el Grupo Interdisciplinario, se analizaron los resultados reunidos en el Catálogo, y se remitió vía electrónica para continuar el proceso con el apoyo del Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron dos Reuniones de Trabajo con el Grupo Interdisciplinario, para informar los Criterios Técnicos en el procedimiento y metodología para elaborar los instrumentos de control archivísticos. Se realizaron mesas de trabajo para informar a los Titulares y Responsables de los Archivo de trámite de las áreas generadoras de documentos, la importancia de los instrumentos de archivos, el marco jurídico, los procedimientos y metodología para analizar e identificar los grupos documentales. Se brindó apoyo e instrucciones para elaborar las Fichas Técnicas de Valoración Documental. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todos los procesos de contratación realizados por el Instituto durante el periodo, se estableció en las convocatorias el procedimiento para realizar una queja o denuncia de posibles actos contrarios a lo establecido en la LAASSP y su Reglamento.  Las convocatorias formuladas establecen las sanciones expuestas en la normatividad para los licitantes que incurran en falsedad de información o declaración y que actúen con dolo o mala fe. Al mismo tiempo se les solicitó un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizó un procedimiento de Adjudicación Directa consolidada con la SEDESOL, para la contratación del servicio de transportación aérea nacional e internacional con servicios relacionados. Asimismo, se realizó un procedimiento de Adjudicación Directa derivado de un Contrato Marco, para la contratación del servicio de vale de despensa para los trabajadores del INAPAM con hijos menores de 12 años y un procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas derivado de un Contrato Marco, para la contratación del servicio de vales de despensa en tarjetas electrónicas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se publicó un Procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica: para la contratación del Servicio de limpieza. Asimismo, se publicaron cuatro procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica: para la contratación del servicio de jardinería, servicio de impresión del Directorio de Beneficios INAPAM 2018-2019, adquisición de materiales y útiles de oficina y servicio de lavado y desinfectado de cisternas y tinacos en inmuebles del INAPAM. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se estableció en todos los contratos formalizados por el INAPAM durante el periodo, que en caso de que se llegara a presentar desavenencia entre las partes durante la ejecución del contrato, se podrá recurrir al procedimiento de conciliación, arbitraje o a otros medios de solución de controversias y competencia judicial, establecidos en los capítulos Segundo y Tercero del Título Sexto de la LAASSP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El pasado 25 de mayo del 2018 se capturó y envió a la COFEMER mediante la herramienta informática del PMR, la información relativa al reporte final de avances del ejercicio fiscal, del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 del Inapam. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con el propósito de realizar revisiones periódicas a las normas internas, se realizó la 2da Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Inapam, lográndose la aprobación de las Bases para la Integración, Organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Inapam. Por otra parte se dio seguimiento a la actualización de las normas aprobadas por el COMERI en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI). Asimismo, el COMERI, gestionó la actualización de la Normateca Interna del Instituto con objeto de homologar las normas vigentes registradas en el SANI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública de la SFP mediante oficio SSFP/408/DGOR/0665/2018 comunico que se registra y autoriza el Tabulador de Sueldos y Salarios aplicable al personal de la rama Médica, Paramédica y Grupos Afines. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Mediante oficio DAF/249/2018 de fecha 14 de junio de 2018 se implementó la centralización de un centro de fotocopias con objeto de que se realice un control de las mismas y que las impresiones realizadas sean indispensables para el funcionamiento de la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | De enero a junio de 2018, se implementaron procesos de sistematización y digitalización de los procesos administrativos. Se modernizaron los sistemas de comunicación interna, y en su caso externa, a través de medios electrónicos (e-mail institucional). Se promovió la asistencia remota a reuniones de interés, por medio de videoconferencias o cualquier otro medio electrónico de comunicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | De enero a junio de 2018, el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), no contempló dentro de su presupuesto, montos destinados para realizar Aportaciones, Donativos, Cuotas y Contribuciones a Organismos Internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el Instituto no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el trimestre de enero a marzo de 2018 se realizaron 146 contratos y en trimestre de abril a junio de 2018, se contrataron 119 prestadores de servicios, observando que existe una reducción del 18.4% en comparación con el número de contrataciones del trimestre anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El Instituto cuenta con un total de 799 plazas de estructura (Mandos medios y Superiores, Operativos de Base y Confianza) de las cuales 701 están destinadas a las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El presupuesto se otorga de acuerdo a la plantilla ocupada |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | De enero a junio de 2018, se controló la ministración y comprobación de los viáticos y pasajes, se otorgaron únicamente las comisiones necesarias en relación a las funciones asignadas por el Estatuto Orgánico del Instituto y con los objetivos institucionales, se analizó por persona el número de comisiones autorizadas, para no rebasar el límite marcado en los Lineamientos correspondientes. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el periodo reportado se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Ciudadano con fecha jueves 21 de junio. Durante la sesión se presentó el documento impreso de la gaceta número Cero, como parte del proyecto informativo del INAPAM; del material presentado, los consejeros dieron su opinión y realizaron propuestas para adecuar el contenido. Asimismo, en la sesión se presentó un avance impreso del diseño de la gaceta número Uno, además de tomar nota de las sugerencias que se integrarán en ésta. Se presentó al Consejo Ciudadano el Programa Presupuestario "Diseño y Conducción de la Política Pública Nacional de Desarrollo Social", para conocimiento. La Subdirección de Comunicación Social presentó un informe de las acciones destacadas en la presente administración. Los consejeros solicitan trabajar en el rediseño de la imagen de la persona adulta mayor con el objetivo de no estereotipar de manera negativa. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el curso de 2018 se identificaron las necesidades de información socialmente útil sobre los temas siguientes: Ampliar información y redirigir consultas sobre el programa de pensión para Adultos Mayores de Sedesol, especificar información sobre la expedición de tarjeta Inapam, difundir la Asesoría Jurídica ofrecida por el Inapam, difundir las licitaciones y adquisiciones y convocatorias que publica el Inapam, y actualizar información de clubes registrados en el Inapam, entre otros. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se definieron las audiencias estratégicas, por medio de las herramientas de redes sociales y de la página web del Instituto, así como los medios de contacto del Instituto, tales como el correo electrónico y el número de servicio 01 800. Con base en esa información, se difundieron los temas seleccionados de información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se utilizaron profusamente mecanismos de difusión en Módulos del Inapam, comunicados de prensa, portal de Internet, correo masivo y redes sociales del Inapam. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se reportó el avance físico y financiero los indicadores registrados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa E003, correspondiente al periodo enero-mayo del ejercicio fiscal 2018 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Por otro lado, se solicitó a las áreas responsables del Inapam, la información correspondiente al avance en el segundo trimestre de 2018 de los indicadores registrados en la MIR del programa E003. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se trabaja conforme a lo planteado en los proyectos en la optimización de los procesos de "Optimización y Estandarización del proceso de servicios gerontológicos en Unidades Especiales (Albergues y Residencias de día)", "Estandarización del proceso de Centros Culturales" y "Optimización y Estandarización del proceso de Atención Médica General, Especializada y Estudios de Gabinete a las personas adultas mayores (CAI)" y "Optimización y estandarización del proceso de Vinculación Productiva. “En el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), los cuales se encuentran en fase 3 en dicho sistema; y, en el proyecto "Optimización y estandarización del proceso de Registro único de los centros de atención a personas adultas mayores" que se encuentra en fase 2. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se trabaja conforme a lo planteado en los proyectos en la estandarización de los procesos de "Optimización y Estandarización del proceso de servicios gerontológicos en Unidades Especiales (Albergues y Residencias de día)", "Estandarización del proceso de Centros Culturales" y "Optimización y Estandarización del proceso de Atención Médica General, Especializada y Estudios de Gabinete a las personas adultas mayores (CAI)" y "Optimización y estandarización del proceso de Vinculación Productiva. "En el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), los cuales se encuentran en fase 3 en dicho sistema; y, en el proyecto "Optimización y estandarización del proceso de Registro único de los centros de atención a personas adultas mayores" que se encuentra en fase 2. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos. (continua en proceso) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos. (continua en proceso) |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos. (continua en proceso) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información con la que cuenta la Subdirección es correcta, completa y oportuna ya que se actualiza en el sistema interno y en el RUSP, PASH, RHNET de manera quincenal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se cuenta con 5 Trámites y Servicios digitalizados publicados en el apartado de trámites del sitio web gob.mx |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizó el desarrollo de 19 de los procesos digitalizados, mismos que se agruparon dentro de la plataforma Mesa de Servicio para la atención de los trámites y servicios digitalizados mediante uso de correo electrónico. Adicionalmente, mediante oficio SPSE/303/2018 se realizó su difusión y se lleva a cabo la difusión de dicha plataforma de los servicios digitalizados |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevó a cabo la Sesión de Instalación del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC, la cual se celebró el 11 de abril, con objeto de dar cumplimiento al Acuerdo mediante se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se liberaron dos conjuntos de datos abiertos, en el primer trimestre; de los datos del Registro Único de Centros de Atención para las Personas Adultas Mayores y Módulos de afiliación al Inapam; y se realizaron las gestiones para la liberación del segundo trimestre. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se está dando atención a las solicitudes en tiempo y forma, como lo marca la normatividad aplicable, sin que durante este Primer Trimestre se tengan retrasos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En los oficios que gira la Unidad de Transparencia solicitando la atención a las solicitudes de acceso a la información que recibe esta Entidad mediante el Sistema INFOMEX, se les indica a las áreas responsables de la información que cumpla con los criterios correspondientes |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A través de correos electrónicos institucionales de fechas 20 de abril y 23 de mayo de 2018, se exhorto a los Servidores Públicos de Liconsa a inscribirse a diversos cursos impartidos por el INAI de forma presencial y online. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través de correos electrónicos institucionales de fechas 05 de abril y 24 de mayo de 2018, se emitieron recomendaciones al personal de Liconsa para resguardar y usar correctamente los Datos Personales contenidos en la credencial para votar, así como se hicieron del conocimiento 10 consejos útiles para el uso de Internet en materia de Protección de Datos Personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Los instrumentos de consulta archivística en la administración de expedientes se han continuado aplicando por parte de las 41 Unidades Administrativas, así como los inventarios correspondientes; del mismo modo se continuó elaborando el inventario general de expedientes, el cual presenta un avance del 100% en la cuantificación y clasificación de los mismos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se han brindado las asesorías en materia archivística tanto en oficina central de forma presencial, así como de forma telefónica a los Centros de Trabajo, con la finalidad de orientar al personal adscrito a la Entidad, en las acciones de cumplimiento de lo referido en la normatividad aplicable a la materia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de las Convocatorias que se realizan para los procedimientos de contratación se indica que las inconformidades se podrán presentar por escrito, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en las oficinas de la "SFP", en Av. de los Insurgentes Sur número 1735, primer piso ala sur, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México D.F., o ante el Órgano Interno de Control de Liconsa, S.A. de C.V. Dicha inconformidad podrá presentarse a través del sistema "CompraNet" en la dirección electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizó 1 procedimiento de contratación con estas estrategias de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para el segundo trimestre de 2018, la Subdirección de Adquisiciones de Consumo Interno realizo 37 procedimientos de contratación en la Oficina Central. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que elabora la Unidad Jurídica ya contienen una clausula donde se indica EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN donde se incluyen las acciones en caso de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se cargaron en el sistema de cartera para solicitar autorización, 2 proyectos que previamente se describieron en el Mecanismo de Planeación. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Todo el personal que integra la jefatura de Presupuesto de Inversión, asistió al curso de capacitación del nuevo sistema de cartera de inversión el 2 de mayo en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Además se asistió al curso que imparte el CEPEP relativo a la elaboración de Costo Beneficio para los proyectos de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Fueron actualizados 7 documentos normativos que son: Manual de Organización General; Manual de Funciones y Actividades del Personal de Promotoría Social de Liconsa S.A. de C.V.; Manual de Procedimientos para la Contratación y Operación del Servicio de Transporte de Leche de Polvo (Materia Prima), Insumos y Materiales de Envase y Empaque; Manual de Procedimientos para la Adquisición y Suministro de Bienes que son Sometidos a Procesos Productivos; Manual de Procedimientos para el Control de Almacén de Herramientas, Refacciones y Accesorios; Políticas para el Otorgamiento, Recuperación y Registro Contable de Apoyos a la Población Afectada por Desastres Naturales; Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de los Subcomités de los Centros de Trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la SFP, en el mes de marzo del presente, comento que inicio la migración de la información del sistema SAREO al sistema RHNET. Por ello, Liconsa inicia los trámites para obtener la clave que le permita ingresar al sistema RHNET ante la Sedesol.  Cabe destacar que derivado del movimiento del personal que se ha dado en la titularidad de la Dirección de Administración, Liconsa ha realizado los trámites para obtener la clave de acceso que le permita ingresar al Sistema, en los meses de marzo y junio del presente, para lo cual no se obtuvo respuesta por parte de la Unidad. La Entidad se encuentra en espera de que la Unidad otorgue el acceso al sistema y se pueda generar el escenario correspondiente a la cancelación de 17 plazas de carácter permanente (8 de mando y 9 operativos), así como 2 cambios de denominación de Jefes de Departamento y 29 cambios de línea de mando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se continuaron utilizando las herramientas y mobiliario para la realización de videoconferencias, agilizando la comunicación y flujo de información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En este segundo trimestre esta Unidad de comunicación social no ha ejecutado gasto de comunicación en cuanto a las partidas 36101 y 36201, reportadas en el trimestre pasado (enero-marzo), derivado de la no ejecución de campañas por la veda electoral. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se reporta registro completo en la CONUEE a nivel nacional con excepción del Programa de Abasto Social Puebla. A través de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética de la Administración Pública Federal 2018, Oficina Central se ocupó de difundirlas mediante correo electrónico al Personal de cada Centro de Trabajo. Una vez elaborado el respectivo reporte, se analizó la información vertida en el mes de mayo para su revisión, elaborándose un reporte de cumplimiento de registro en la CONUEE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se reporta actualización de los Sistemas en comento hasta el 13 de julio del presente. Con relación al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) no han sido solicitadas modificaciones en materia de inmobiliario que reporten cambios en el sistema. Por otro lado, para la actualización del Sistema de Contratos de Arrendamiento, se solicitó el día 22 de junio a las 17:10 hrs. mediante correo electrónico el envío de contratos a la Lic. Rosa Estela Suchil con copia de conocimiento al Lic. Margarito Reynaga Vielma; sin embargo, no todos los Centros de Trabajo han tenido a bien el envío de dicha información por lo que en aún nos encontramos en periodo de espera-recepción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con el propósito de determinar la posible duplicidad de funciones y existencia de plazas de mandos medios y superiores que no tengan justificación, o existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse, la Administración de la empresa realizó estudio relativo a la Estructura de su personal de Mando Medio y Nivel Superior, en donde concluyo lo siguiente: En consecuencia, se desprende que la estructura del personal de mando, está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, que esta opera con un mínimo indispensable y en consecuencia, no es posible cancelar plazas. Sin embargo, es importante comentar que LICONSA realizo un esfuerzo extraordinario cancelando 8 plazas de Mando Medio, 5 en el ámbito local y 3 en el ámbito desconcentrado, equivalente a una disminución del 2% de su estructura de Mando Medio, derivado de la mencionada situación la empresa tuvo que reasignar las funciones de los puestos cancelados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | es importante comentar que LICONSA realizo un esfuerzo extraordinario cancelando 8 plazas de Mando Medio, 5 en el ámbito local y 3 en el ámbito desconcentrado, equivalente a una disminución del 2% de su estructura de Mando Medio, derivado del requerimiento por el que la empresa tuvo que reasignar las funciones de los puestos cancelados |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el Presupuesto de Servicios Profesionales para el año de 2018 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no autorizo importe alguno con cargo a la partida de Servicios Profesionales por Honorarios, en consecuencia, durante el presente ejercicio, esta entidad no celebrará contrato alguno con cargo a la citada partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del estudio relativo a la Estructura de su personal de Mando Medio y Nivel Superior, se concluyó lo siguiente: Existen puestos de Mando Medio que realizan funciones transversales susceptibles a compactarse, en virtud de que existen en los Centros de Trabajo puestos que realizan una misma función. Sin embargo, es importante observar que la empresa se encuentra diseñada para realizar sus operaciones de: Captación, Producción, Distribución, Abasto, y "Administración" en forma desconcentrada. En consecuencia, se desprende que la estructura del personal de mando, está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, que esta opera con un mínimo indispensable y en consecuencia, no es posible cancelar plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Liconsa privilegia la distribución de sus plazas para realizar labores de tipo sustantivo, de conformidad a siguiente cuadro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El Presupuesto Autorizado de Servicios Personales a junio es de $772,278,838. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se observaron economías presupuestarias por debajo de la inflación reportada por el INEGI, principalmente en conceptos de gasto del capítulo 1000; Servicios personales debido a que en el ejercicio la administración implemento un estricto programa en el manejo de la plantilla de personal, así como un austero programa de ahorro en el capítulo 3000 Servicios Generales, dichas economías se obtuvieron de conformidad al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Conforme a las cifras presentadas, estas partidas tuvieron un ahorro 2.8% respecto al presupuesto autorizado del año actual en relación al ejercido del año anterior, el gasto disminuyo un 20.7%, esto de acuerdo a las medidas concretas que se tomaron para la generación de una reducción y compromiso de dicho gasto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Mediante el oficio DAS/0607/2018, el enlace de Participación Ciudadana de Liconsa informó a la Secretaría de Gobernación que no cuenta con un Mecanismo de Participación Ciudadana que reportar en el sistema, de conformidad con la reunión de trabajo llevada a cabo el pasado 19 de abril con los asesores de la SFP y la SEGOB, en la que se concluyó que, dado que las cargas de información de los Comités de Beneficiarios de Contraloría Social (incluyendo el de Liconsa) las definiría y realizaría la SFP, esta entidad no cuenta con un mecanismo cumpla los términos normativos aplicables a esta materia. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con el oficio DG/AMG/078/2018, de fecha del 17 de abril, el Director General designó al Enlace de Transparencia Proactiva de la entidad, el cual, mediante Oficio UT/JJSJ/152/2016 de fecha 19 de junio de 2018, solicito a los Titulares de Unidad y Directores de Área de Liconsa, proponer temas nuevos para publicar en el Portal Web Institucional a través del Formato denominado "Anexo 3. Identificar las necesidades de información socialmente útil a publicar", emitiendo vía correo electrónico institucional dicho formato a la Secretaría de la Función Pública (SFP) tal y como lo establece la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acorde con los tiempos y actividades establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se podrá difundir en audiencias estratégicas, la información socialmente útil publicada en la Página en el Tercer Trimestre de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acorde con los tiempos y actividades establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se podrá Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la Página en el Tercer Trimestre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | A través del oficio No. 419-A-18-0069 el Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UEDSHCP), comunicó los "Lineamientos para la Revisión y Actualización de Metas, mejora, calendarización y Seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas Presupuestarios 2018"; conforme al calendario para el Registro de Avances de la Metas comprometidas en los Indicadores de Desempeño 2018, durante el mes de abril de 2018 se reportaron los avances del primer trimestre de 2018, mientras que el registro del segundo trimestre de 2018 se verá reflejado en el tercer informe trimestral de estas bases de colaboración. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La entidad mantendrá la misma estructura programática para el presente ejercicio, se considera que dicha estructura no presenta duplicidades de funciones. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se continuó con las acciones de seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) a lo largo del trimestre. Así mismo, en el mes de Abril se revisaron, en conjunto con nuestra coordinadora de Sector (SEDESOL), los resultados de las Evaluaciones 2017, para identificar de las observaciones y resultados cuáles podrían incorporarse como ASM. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Abasto Comunitario: Durante el periodo y como lo señala el numeral 8.3.2 Integración del Padrón, del Acuerdo por el que se publican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, para el ejercicio fiscal 2018, se envía la información del Padrón de Beneficiarios a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL. Oficios: SPB/0130/2018, SPB/0197/2018 y SPB/0260/2018. Convenios con Actores Sociales: Se remite información del Padrón de Beneficiarios Actor Social del PASL, que se atiende a través de los Actores Sociales, a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL. Oficios DAS/SCE/0113/2018, DAS/SCE/0122/2018 y DAS/SCE/0156/2018. Así mismo, se remitió el Padrón de Terceros Beneficiarios atendido a través de los Actores sociales. Oficios DAS/SCE/0114/2018, DAS/SCE/0143/2018 y DAS/SCE/0158/2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Con oficio DPB/010/2018 del 15 de junio de 2018, se atiende la solicitud del Órgano Interno de Control de Liconsa, referente al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), correspondiente al cierre de abril 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se solicitó una prórroga al proyecto "Incorporación del Módulo de Control de Calidad en el Sistema Integral de Información Básica de Operación de Planta SIIBOP", por lo que sus avances hasta la fecha de conclusión se verán reflejados en el reporte del tercer trimestre de estas Bases de Colaboración.  Es de destacar que el proyecto "Desarrollar formulario web para la Solicitud de Instalación de Nuevos Puntos de Venta" del Programa de Abasto Social de Leche" fue registrado al Plan de Olas de Trabajo (34) de la UGD de la SFP y mantiene un avance acorde a lo planeado. De los otros proyectos: Desarrollar herramienta para el Seguimiento y Administración de los Contratos (Se comenzaron a realizar las primeras pruebas piloto). Integrar el Sistema de Administración de la Calidad de la Dirección Comercial al esquema de Gestión de la Calidad Multisitios de Liconsa (Se concluyó la auditoria interna de este sistema). Los cuales tienen fecha de conclusión programada para el 31 de agosto de 2018. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Del proyecto denominado "Homologar los requisitos de la nueva norma internacional ISO 9001:2015 de Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC)" se continua con la actualización de la documentación que integra la nueva norma ISO 9001:2015, así como la sistematización e implantación del Sistema de Gestión de Calidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se llevó a cabo la Carta Convenio del Registro de Firmas ante el Tecnológico Universitario Naucalpan, con numero de Oficio DA/EEHS/580/2018, Carta Convenio del Registro de Firmas ante la Universidad Nacional Autónoma de México, con numero de Oficio DA/EEHS/616/2018 y DA/EEHS/681/2018; y Carta Convenio del Registro de Firmas ante el Instituto Politécnico Nacional, con numero de Oficio DA/EEHS/615/2018, en los cuales se señala al personal autorizado de Liconsa, S.A. de C.V. para dar validez a la documentación relacionada con el registro de Programas y de prestadores (as) de Servicio Social y Prácticas Profesionales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizó el Convenio de Colaboración entre el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores y Liconsa, S.A. de C.V., y el Convenio de Colaboración con la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra la Mujeres (CONAVIM) de la Secretaría de Gobernación. Del cual se llevó a cabo el curso "Sensibilización de Violencia contra las Mujeres" impartido por el CONAVIM". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó el análisis e Informe de Resultados de la Evaluación del Desempeño del Personal, que se llevó a cabo del 12 al 27 de marzo de 2018, y la cual fue aplicada a 2,367 trabajadores (as) de confianza a nivel nacional, siendo 476 de Oficina Central y 1,891 de Centros de Trabajo; obteniéndose una calificación promedio de 9.35 de los cuales corresponden 9.7 en Oficina Central y 9.3 en Centros de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se tiene el proyecto de Estudio de Prospectiva para su formalización correspondiente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se fortalece la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, con la entrega de información en tiempo y forma, ejemplo de ello es la información que se proporcionada mensualmente a la Subdirección de Presupuestos de la Dirección de Finanzas y Planeación para alimentar el Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o bien la información con la que se alimenta quincenalmente el Sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Administración de la Empresa fortalece la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos en virtud de que su plantilla de personal guarda una proporción del 80% destinada a actividades de tipo sustantivo y el 20% restante es destinado a actividades de tipo adjetivo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con respecto a la mejora del formulario web Solicitud de Autorización para la Venta de Leche del PASL, se están dando atención a los requerimientos de la Unidad de Gobierno Digital para que se concluyan las adecuaciones en el mes de julio del presente, de conformidad con el Programa de Olas de Trabajo (31). Así mismo, se continúa desarrollando un nuevo formulario referente al trámite Solicitud de instalación de una lechería, el cual está programado para la Ola de Trabajo del mes de Octubre (34) ante la SFP. El cual presente un avance conforme a lo establecido en la meta. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El usuario clave proporciono el catálogo de clasificación archivística estructurado de acuerdo a los requerimientos del archivo general de la nación, mismo que cumple con los criterios y es consistente con la estructura de la base de datos, por lo que se tiene un avance del 75%. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continúa con el estudio de factibilidad, el servicio de conducción de señales (MPLS), Internet, seguridad perimetral, monitoreo, correo electrónico, correo electrónico administrado y videoconferencia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevaron a cabo 3 sesiones del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de Liconsa (2 ordinarias y 1 extraordinaria), a través de las cuales se realizaron las siguientes actividades: Se actualizaron los Datos Abiertos publicados por la entidad con información del primer trimestre de 2018, se dio seguimiento al requerimiento de la Sedesol de migrar algunos de sus conjuntos de Datos Abiertos a la base de datos de Liconsa, se incorporó una liga de acceso a la base de datos alojada en el portal datos.gob.mx desde la página institucional de Liconsa, se promovieron los Datos Abiertos de la Entidad a través de las Redes Sociales Institucionales y se plantearon las alternativas para la actualización de los Datos Abiertos que fueron migrados de Sedesol a Liconsa. |

**RAMO 21 Turismo**

**Secretaría de Turismo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se inscribió a 23 servidores públicos en el curso en línea "Clasificación y Desclasificación de la Información", que proporciona el INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El personal de la Unidad de Enlace de manera permanente tiene interacción con los servidores públicos de la dependencia otorgando asesoría sobre las acciones que deben realizar para la atención de las solicitudes de acceso a la información, lo que ha contribuido a tener únicamente 2 declaratorias de inexistencia de la información sobre solicitudes referentes a documentos que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de la Secretaría de Turismo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se publicaron y actualizaron los avisos de privacidad del Atlas Turístico de México, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Un total de 12 servidores públicos se capacitaron mediante cursos en línea, que ofrece el INAI, relacionados con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, siendo que en la citada normativa se establece la manera en que los servidores públicos deben recabar y proteger los datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El personal de la Unidad de Enlace, de manera permanente tiene interacción con los servidores públicos de la dependencia otorgando apoyo, orientación y en su caso, asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo las solicitudes de acceso a la información en un promedio de 12 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se proporcionó apoyo de manera conjunta con las áreas responsables de la carga de la información, así como la de tecnologías de la información y desarrollo web para la constante actualización de la información publicada en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 7 de junio de 2018 se remitió al INAI, el Programa de Capacitación de en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados 2018. Un total de 12 servidores públicos se capacitaron mediante cursos en línea, que ofrece el INAI, relacionados con la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, siendo que en la citada normativa se establece que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Conforme al calendario del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional, en los meses de mayo y junio, se difundieron 11 spots de manera masiva a través de correo electrónico institucional a todo el personal de la Secretaría, spots informativos relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Continúan publicados y actualizados en la página de SECTUR, en el rubro de Transparencia Proactiva, los temas con mayor recurrencia en solicitudes de acceso a la información, a saber: Estadísticas relacionadas con el Turismo, contrataciones efectuadas por la Dependencia, PRODERMÁGICO, Registro Nacional de Turismo y Atlas Turístico de México. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 2 de mayo de 2018, el Archivo General de la Nación (AGN) informó que no procede la validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la institución y no puede tomarse como un instrumento normativo en la materia. El 12 de junio, mediante correo electrónico, la Coordinación de Archivos (CA) comunicó la situación a los responsables del archivo de trámite (RAT), solicitándoles seguir avanzando en aquellos datos que no se relacionen con el código de clasificación archivística. El 22 de junio, por el mismo medio, se reiteró a los RAT el compromiso de la CA para gestionar con el AGN la validación del CADIDO. En este sentido, la CA solicitó una mesa de trabajo con el AGN para el acompañamiento en la validación del CADIDO y se agendó una reunión el 13 de julio. El 27 de junio se llevó a cabo en las instalaciones del AGN una asesoría para revisar los avances del trámite de baja documental de la SECTUR, respecto de la documentación de 2000-2004. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se cuenta con la información actualizada respecto de los nombramientos de los Responsables de Archivo de Trámite y Coordinador de Archivos de la SECTUR; por lo que hace al Responsable del Archivo de Concentración, con fecha 22 de mayo el DGA actualizó dicho nombramiento. Se elaboró el Programa Anual de Capacitación Archivística 2018 y en cumplimiento a dicho Programa, personal adscrito a la Coordinación de Archivos, impartió a los Responsables del archivo de trámite, y al personal encargado de la materia de archivos, de todas las Unidades Administrativas de la SECTUR, el curso relativo al procedimiento y políticas generales para remitir al Archivo de Concentración las transferencias primarias. Asimismo, personal adscrito a la Coordinación de archivos ha brindado asesorías en temas específicos a las UR´s que así lo han requerido a fin de aclarar dudas respecto del procedimiento dado a conocer en el curso antes mencionado, levantándose minutas de trabajo en cada asesoría. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Para el segundo trimestre, en las convocatorias de los procedimientos de contratación, se continuó integrando un apartado de quejas y denuncias, para que, de ser el caso, los particulares puedan inconformarse. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el período que se informa, se llevó a cabo de manera consolidada interna la contratación Servicios Integrales para el Apoyo Logístico de las Reuniones de Trabajo, en aras de fomentar el ahorro de recursos al Estado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de contratación que realiza la DGARMSG, se realizan a través del sistema CompraNet, a fin de brindar mayor transparencia a los mismos y que la información sea accesible al público. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se establece en los contratos de los procedimientos de contratación, que de ser el caso, las partes pueden llevar a cabo el procedimiento de conciliación respectivo, en términos de la normatividad aplicable. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los comentarios que emitió la Unidad de Inversiones de la SHCP al Documento de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2019-2021 de la Sectur fueron atendidos el 18 de mayo de 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se asistió al Seminario sobre los Procesos de Evaluación en el Ciclo de las Inversiones, organizado por la Unidad de Inversiones de la SHCP y Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) el 7 de junio de 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De abril a junio de 2018 se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución por parte de las Unidades Responsables a través del sistema MSSN, Módulo de Seguimiento de PPIs (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El Manual de Procedimientos de la Dirección General de Comunicación, fue revisado por el área jurídica y por el Órgano Interno de Control en la dependencia, se reporta un avance del 80 por ciento en su actualización. La actualización de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de Cualquier Naturaleza (POBALINES) fueron revisadas por el área jurídica y está en proceso de autorización, llevando un avance de 75 por ciento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio No. SSFP/DGOR/0741/2018, de fecha 17 de mayo de 2018, la Secretaría de la Función Pública (SFP) emite el dictamen organizacional del Anteproyecto de Reglamento Interior de la SECTUR. Con oficio No. OM/DGPyP/495/2018, de fecha 23 de mayo de 2018, se solicita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos gestione ante la SHCP la emisión del Dictamen de Impacto Presupuestario, el cual mediante oficio No. DGAJ/DCS/K/256/2018 de fecha 28 de mayo de 2018 solicita el Dictamen, y con oficio No. 529-II-DGLCPAJ-190/18 de fecha 11 de junio de 2018, la Dirección General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos de la SHCP informa no tener inconveniente en que se continúe con los trámites para la formalización del referido Proyecto de Reglamento. De manera paralela se está llevando a cabo el "Proceso de alineación de la estructura orgánica de la SECTUR" con el fin de alinear la estructura orgánica con el nuevo Reglamento Interior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el segundo trimestre se llevaron a cabo las contrataciones del Manual de Marca y Guía General para el Usuario de Programa de Pueblos Mágicos y Diseño e Impresión de Distintivos "H", Distintivos "M", Distintivos "Punto Limpio", Distintivos "Tesoros de México" y Distintivos "S", se atiende que las impresiones en mención tiene relación con las funciones sustantivas de la Dependencia, de los cuales se atendió bajo el Artículo Décimo Primero fracción I, del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El gasto ejercido de la partida 49201 "Cuotas y aportaciones a organismos internacionales" al mes de junio de 2018 es igual al programado en el período y estaba previsto en el presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Entre abril y junio de 2018, la Dirección General de Comunicación Social ha ejercido los recursos asignados en apego al presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Optimización del uso de los vehículos a través del establecimiento de "Pools vehiculares", logrando ahorros de combustible, al trasladar a varios servidores públicos en un sólo vehículo para entrega de mensajería, reuniones, comisiones, etc., se establecen rutas de traslado de personal con una capacidad de 15 personas, de conformidad con las acciones establecidas en el Programa de Trabajo Anual 2018, de la CONUEE, generando economías a la Secretaría de Turismo del orden de los $144,000.00 anuales, considerando gasto de combustible, pasajes, estacionamientos, etc. Aunado a lo anterior, por medio de los oficios DGA/DGARMSG/1287/2018 y DGA/DGARMSG/1336/2018, se exhortó a todas las áreas de la Secretaría de Turismo, a eficientar el uso de combustible y se les informó que las autorizaciones de excedentes de gasolina serán limitadas a efecto de racionalizar el uso de los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Con independencia que en la Secretaría no se han llevado a cabo construcciones o adecuaciones mayores a los inmuebles de la Secretaría, se ha realizado de manera permanente la separación de papel y cartón a fin de dar cumplimiento al Convenio suscrito con la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG) y la SECTUR en el que se prevé la donación gratuita de papel y cartón a dicha Comisión. En ese sentido, el día 11 de abril la SECTUR donó a la CONALITEG 280 KG de dicho material, el día 9 de mayo se donó 1 tonelada 450 kg y el día 11 del mismo mes, se entregaron 11 toneladas 730 kg. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles federales en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo, del Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. Por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento, se han efectuado reuniones de trabajo con el INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso federal (RIUF)" en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, se está integrando la base de datos requerida por el INDAABIN a fin de generar los códigos RIUF que faltan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el período la Dependencia mantiene la restricción de personal contratado bajo el régimen de Prestación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por Honorarios. Se mantienen los 8 contratos bajo este régimen de acuerdo al presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el periodo, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al comparar el presupuesto ejercido del Sector Central en los capítulos de gasto 2000 y 3000 de enero a junio de 2018 con el mismo período del año anterior, se observa un incremento del 3.6%, que se encuentra dentro de los parámetros de la meta de ejercer el gasto por debajo de la inflación, que en el período de mayo 2017 a mayo de 2018 fue de 4.5%. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con oficio número SP/233/2018 del 4 de abril de 2018, se ratificó al Director General de Administración como el enlace de Participación Ciudadana de la SECTUR ante la SEGOB y SFP. El 18 de mayo de 2018 se concluyó con la integración de la información de los Mecanismos de Participación Ciudadana de la SECTUR en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante oficio SP/224/2018, se ratificó al enlace de Transparencia proactiva de la institución ante la SFP. El 30 de junio de 2018, se remitió a la UPAGCI el anexo 3, mediante el cual se identificaron, analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante oficio SP/224/2018, se ratificó al enlace de Transparencia proactiva de la institución ante la SFP. El 30 de junio de 2018, se remitió a la UPAGCI el anexo 3, mediante el cual se identificaron, analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante oficio SP/224/2018, se ratificó al enlace de Transparencia proactiva de la institución ante la SFP. El 30 de junio de 2018, se remitió a la UPAGCI el anexo 3, mediante el cual se identificaron, analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se recibieron las valoraciones por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las matrices de indicadores para resultados 2018. Mismas que han sido revisadas por la Dirección General de Seguimiento y Evaluación para su aplicación con las Unidades Responsables de los programas presupuestarios de la SECTUR. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se publicó el documento "Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2019" en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico reportó en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIIP-G), la información correspondiente al Programa Presupuestario S248 "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" con corte al 1er. trimestre de 2018 e integró el padrón de beneficiarios al 2do trimestre de 2018, el cual será capturado en el SIIIPP-G durante los primeros días del mes de julio del año en curso. La Dirección General de Gestión de Destinos, derivado del ejercicio del Programa Fiscal S248 PRODERMAGICO 2018, registra ante el SIIPP-G, con periodicidad semestral el padrón de beneficiarios de dicho Programa, por lo que para el primer semestre de 2018, se está trabajando actualmente en la integración de la información generada en dicho periodo correspondiente, conforme a los tiempos establecidos para su registro; para lo cual, la fecha compromiso es el 20 de julio de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En relación al Programa Presupuestario S248 "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos", la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico verificó que los datos reportados en el SIIIPP-G correspondientes a los beneficiarios del programa concordaran con la información proporcionada por las Entidades Federativas y que las cifras reportadas como recursos transferidos fueran correctas, con el objeto de reportar información confiable, veraz y oportuna. De igual forma, la Dirección General de Gestión de Destinos integró la información del 1er semestre de 2018 que atiende las ministraciones de recursos realizadas en el periodo, conforme a los instrumentos jurídicos suscritos. La información es integrada en tiempo y forma y no existen observaciones al respecto por parte de la Secretaría de Función Pública. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En seguimiento a la inscripción de la iniciativa de proyecto de mejora en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) relativo al Centro de Información y Exposiciones "Punto México" se revisó y mejoró la ficha técnica del proyecto, para vincular al proyecto con los objetivos y metas del sector turístico. El 29 de mayo de 2018 se llevó a cabo una reunión de trabajo para revisar el estado del proyecto y acordar acciones para impulsar su cumplimiento. El 27 de junio el líder del proyecto validó la información del proyecto en su fase 1, con lo cual el proyecto ingresó a la fase 2. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el período la Secretaría de Turismo tiene programas y convenios para la realización de prácticas profesionales y servicio social con la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma del Estado de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad del Valle de México y la Universidad Anáhuac. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el período, derivado de diversas reuniones de trabajo se determinó establecer un Programa de trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para la Secretaría de Turismo y sus Órganos Desconcentrados, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. Se desarrolló la capacidad "Sector Turismo", la cual se trabajó con la Secretaría de la Función Pública en el primer semestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaría de Turismo para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cuenta con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018, el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opinó sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/423/2016 de fecha 4 de agosto de 2016. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el periodo del 4 al 13 de abril de 2018 se realizó el proceso de Descripción de Metas Individuales e Institucionales del Desempeño 2018 de los(as) servidores(as) públicos(as) del Servicio Profesional de Carrera (SPC) y NO SPC en las diversas unidades responsables de esta Secretaría y sus dos órganos administrativos desconcentrados (Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes), se envió dicha información a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Oficio Núm. OM/DGA/DGAMG/DRH/1480/2018 del 27 de abril de 2018 y un alcance con Oficio Núm. OM/DGA/DGAMG/DRH/1773/2018 del 31 de mayo de 2018. Así mismo, se realizó el envío a la Secretaría de la Función Pública, de la información referente a la Evaluación del Desempeño de Enlaces de 1er. Nivel de Ingreso en su primer aniversario, mediante Oficio Núm. DGA/DGAMG/DRH/2001/2018 de fecha 27 de junio de 2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevó a cabo la solicitud de publicación de los concursos públicos y abiertos del Servicio Profesional de Carrera, a través de la plataforma virtual del Diario Oficial de la Federación |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaría de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el período se llevó a cabo la Carga del Programa Anual de Capacitación 2018 en el portal Rh-Net, el cual está enfocado a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2018, durante el período se enviaron de manera quincenal los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Por lo que respecta a los trámites SECTUR-05-13 "Solicitud de Adhesión al Sistema Nacional de Certificación Turística" y SECTUR-05-14 "Solicitud de renovación del Distintivo Nacional de Calidad Turística", fueron liberados en la OLA 28 de 2018. Quedando en operación dichos trámites a partir del día 2 de mayo de 2018. https://snct.sectur.gob.mx |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De abril a junio se concluyó con el desarrollo del sistema de guías de turistas ver 2, el cual es propio del trimestre a reportar para cumplimiento del compromiso derivado y que es un proceso continuo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevaron a cabo las contrataciones siguientes: Mantenimiento y ampliación de funcionalidades e indicadores de la herramienta para la gestión y evaluación de los pueblos mágicos, destinos turísticos prioritarios y proyectos implementados a través del PRODERMAGICO, con base en técnicas innovadoras como la de Big Data 2018 y Servicio de publicación en Internet y disponibilidad del CIDP (Competitive Industry Development Platform) en la nube. Las actividades reportadas están vinculadas con contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, incluyendo el MAAGTICSI, las cuales son propias del trimestre a reportar para cumplimiento del compromiso derivado y que es un proceso continuo. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se registraron en la herramienta ADELA los datos abiertos pertenecientes al Sector Turismo con los siguientes folios: SECTUR-1525469686, SECTUR-1527697685, SECTUR -1529097981, SECTUR-1529097981 los cuales son propios del trimestre a reportar para cumplimiento del compromiso derivado y que es un proceso continuo. |

**Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, participo con personal en el curso "Clasificación y Desclasificación de la Información", que proporciona el INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La CSTAV, interactúa de manera permanente con el personal de la Unidad de Enlace de SECTUR, para recibir asesoría sobre las acciones que se deben realizar para la atención de las solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En la Corporación de acuerdo a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Se informó al personal la normativa que establece la manera en que los servidores públicos deben recabar y proteger los datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con el apoyo permanente de la Unidad de Enlace, los servidores públicos de la CSTAV, recibieron, orientación y en su caso, asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo las solicitudes de acceso a la información en un promedio de 10 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, recibió apoyo para la carga de la información, así como la constante actualización de la información publicada en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El área encargada de SECTUR, remitió al INAI, el Programa de Capacitación de en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados 2018. Servidores públicos de la CSTAV se capacitaron mediante cursos en línea, que ofrece el INAI, relacionados con la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, siendo que en la citada normativa se establece que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Conforme al calendario del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional, en los meses de mayo y junio, se difundieron 11 spots de manera masiva a través de correo electrónico institucional a todo el personal de la Secretaría, spots informativos relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Estos spots llegaron a los correos institucionales del personal de la CSTAV, en todo el país. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la Corporación estamos atentos a las publicaciones y actualizaciones en la página de SECTUR, en el rubro de Transparencia Proactiva. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La CSTAV, está atenta a la información y actualización en el tema, el Archivo General de la Nación (AGN) informó que no procede la validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la institución y no puede tomarse como un instrumento normativo en la materia. La Coordinación de Archivos (CA) comunicó la situación a los responsables del archivo de trámite (RAT), solicitándoles seguir avanzando en aquellos datos que no se relacionen con el código de clasificación archivística. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La CSTAV, tiene un Responsable de Archivo de Trámite, el cual ha participado y recibido capacitación; por lo que hace al Responsable del Archivo de Concentración, con fecha 22 de mayo el DGA actualizó dicho nombramiento. Se elaboró el Programa Anual de Capacitación Archivística 2018 y en cumplimiento a dicho Programa, personal adscrito a la Coordinación de Archivos, impartió a los Responsables del archivo de trámite, y al personal encargado de la materia de archivos, de todas las Unidades Administrativas de la SECTUR, el curso relativo al procedimiento y políticas generales para remitir al Archivo de Concentración las transferencias primarias. Asimismo, personal adscrito a la Coordinación de archivos ha brindado asesorías en temas específicos a las UR´s que así lo han requerido a fin de aclarar dudas respecto del procedimiento dado a conocer en el curso antes mencionado, levantándose minutas de trabajo en cada asesoría. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La Corporación está atenta a los comentarios que emitió la Unidad de Inversiones de la SHCP al Documento de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2019-2021. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Personal de la Corporación asistió al Seminario sobre los Procesos de Evaluación en el Ciclo de las Inversiones, organizado por la Unidad de Inversiones de la SHCP y Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP). |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el ámbito de la competencia de la CSTAV, se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución a través del sistema MSSN, Módulo de Seguimiento de PPIs (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con la actualización del manual de procedimientos actualizado se da seguimiento a la aplicación de las normas internas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Secretaría de la Función Pública (SFP) emite el dictamen organizacional del Anteproyecto de Reglamento Interior de la SECTUR. Se solicita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos gestione ante la SHCP la emisión del Dictamen de Impacto Presupuestario, la Dirección General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos de la SHCP informa no tener inconveniente en que se continúe con los trámites para la formalización del referido Proyecto de Reglamento. De manera paralela se está llevando a cabo el "Proceso de alineación de la estructura orgánica de la SECTUR" con el fin de alinear la estructura orgánica con el nuevo Reglamento Interior. La CSTAV, está alineada y a la espera del nuevo reglamento para aplicarlo en el ámbito de su competencia a la corporación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Por las funciones de la CSTAV, se imprimen solamente bitácoras de servicio |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En coordinación con el área de Comunicación Social de SECTUR, personal de la Corporación está llevando a cabo acciones de difusión a través de redes sociales con lo que contribuimos a la racionalización del gasto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con la adecuada organización de las rutas carreteras cubiertas por la CSTAV, identificamos los puntos de mayor aforo vehicular y con eso potencializamos nuestro servicios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La CSTAV, participa con la recolección de papel reciclado, para donarlo a la Comisión Nacional de Libros Gratuitos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles federales en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo, del Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. Por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento, se han efectuado reuniones de trabajo con el INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso federal (RIUF)" en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, se está integrando la base de datos requerida por el INDAABIN a fin de generar los códigos RIUF que faltan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | De acuerdo a la Secretaria de la Función Publica en la CSTAV, no existe duplicidad de funciones en sus plazas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En la CSTAV no existen puestos sin la justificación correspondiente |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No hay contrataciones por honorarios en la Corporación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el periodo, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al comparar el presupuesto ejercido en los capítulos de gasto 2000 y 3000 de enero a junio de 2018 con el mismo período del año anterior, se observa que se encuentra dentro de los parámetros de la meta de ejercer el gasto por debajo de la inflación, que en el período de mayo 2017 a mayo de 2018 fue de 4.5%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación, del presupuesto ejercido de enero a junio de 2018 con el mismo período del año anterior, se observa una erogación menor de recursos en 2018. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con oficio número SP/233/2018 del 4 de abril de 2018, se ratificó al Director General de Administración como el enlace de Participación Ciudadana de la SECTUR ante la SEGOB y SFP. El 18 de mayo de 2018 se concluyó con la integración de la información de los Mecanismos de Participación Ciudadana de la SECTUR en el Sistema Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. La CSTAV, está atenta a cualquier propuesta ciudadana para canalizarla a la instancia correspondiente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se recibieron las valoraciones por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las matrices de indicadores para resultados 2018. Mismas que han sido revisadas por la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | la CSTAV dio puntual seguimiento y análisis al documento "Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2019" publicado en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el período la Secretaría de Turismo tiene programas y convenios para la realización de prácticas profesionales y servicio social con la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma del Estado de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad del Valle de México y la Universidad Anáhuac. La CSTAV, de acuerdo a estos convenios da entrada a personal de servicio social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el período, derivado de diversas reuniones de trabajo se determinó establecer un Programa de trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para la Secretaría de Turismo y sus Órganos Desconcentrados, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. Se desarrolló la capacidad "Sector Turismo", la cual se trabajó con la Secretaría de la Función Pública en el primer semestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaría de Turismo para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cuenta con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018, el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opinó sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/423/2016 de fecha 4 de agosto de 2016. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el periodo del 4 al 13 de abril de 2018 se realizó el proceso de Descripción de Metas Individuales e Institucionales del Desempeño 2018 de los(as) servidores(as) públicos(as) del Servicio Profesional de Carrera (SPC) y NO SPC en las diversas unidades responsables de esta Secretaría y sus dos órganos administrativos desconcentrados (Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes), se envió dicha información a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Oficio Núm. OM/DGA/DGAMG/DRH/1480/2018 del 27 de abril de 2018 y un alcance con Oficio Núm. OM/DGA/DGAMG/DRH/1773/2018 del 31 de mayo de 2018. Así mismo, se realizó el envío a la Secretaría de la Función Pública, de la información referente a la Evaluación del Desempeño de Enlaces de 1er. Nivel de Ingreso en su primer aniversario, mediante Oficio Núm. DGA/DGAMG/DRH/2001/2018 de fecha 27 de junio de 2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevó a cabo la solicitud de publicación de los concursos públicos y abiertos del Servicio Profesional de Carrera, a través de la plataforma virtual del Diario Oficial de la Federación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaría de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el período se llevó a cabo la Carga del Programa Anual de Capacitación 2018 en el portal Rh-Net, el cual está enfocado a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2018, durante el período se enviaron de manera quincenal los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La CSTAV, está alineada a las acciones que realiza el área de informática de SECTUR. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La CSTAV, está alineada a las acciones que realiza el área de informática de SECTUR. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La CSTAV, está alineada a las acciones que realiza el área de informática de SECTUR. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La CSTAV, está alineada a las acciones que realiza el área de informática de SECTUR. |

**Instituto de Competitividad Turística**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Sector Central como encargado del tema, informó que se inscribieron a 23 servidores públicos al curso en línea "Clasificación y desclasificación de la Información", que proporciona el INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Instituto de Competitividad Turística trabaja coordinadamente con el personal de la Unidad de Enlace en caso de requerir asesoría sobre las acciones que se deben realizar para la atención de las solicitudes de acceso a la información, lo que ha contribuido a tener únicamente 2 declaratorias de inexistencia de la información sobre solicitudes referentes a documentos que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de la Secretaría de Turismo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Cabe hacer mención que la Secretaría de Turismo como sector central es quien concentra y administra la información respectiva e informó aI ICTUR, que se publicaron y actualizaron los avisos de privacidad del Atlas Turístico de México, en términos de la Ley General de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Un total de 12 servidores públicos se capacitaron mediante cursos en línea, que ofrece el INAI, relacionados con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, siendo que en la citada normativa se establece la manera en que los servidores públicos deben recabar y proteger los datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El Instituto de Competitividad Turística mantiene de manera permanente interacción con el personal de la Unidad de Enlace para apoyo, orientación y en su caso, asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo las solicitudes de acceso a la información en un promedio de 12 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el presente trimestre el Instituto de Competitividad Turística, continúa replicando la información publicada en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Se recibió apoyo de las áreas responsables de la carga de la información, así como la de tecnologías de la información y desarrollo web para la constante actualización de la información publicada en el SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Secretaría de Turismo como sector central es quien concentra y administra la información respectiva e informó al Instituto de Competitividad Turística que el 7 de junio de 2018 se remitió al INAI, el Programa de Capacitación de Transparencia, Acceso a la Información, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados 2018. Un total de 12 servidores públicos se capacitaron mediante cursos en línea, que ofrece el INAI, relacionados con la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, siendo que en la citada normativa se establece que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Sector central quien concentra y administra la información informó al Instituto de Competitividad Turística que conforme al calendario del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional, en los meses de mayo y junio, se difundieron 11 spots de manera masiva a través de correo electrónico institucional a todo el personal del ICTUR, spots informativos relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Sector central encargado del tema continua publicando y actualizando en la página de SECTUR, en el rubro de Transparencia Proactiva, los temas con mayor recurrencia en solicitudes de acceso a la información, a saber: Estadísticas relacionadas con el Turismo, contrataciones efectuadas por la Dependencia, PRODERMÁGICO, Registro Nacional de Turismo y Atlas Turístico de México. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Sector Central como encargado del tema, informó que el pasado 2 de mayo de 2018, el Archivo General de la Nación (AGN) informó que no procede la validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la institución y no puede tomarse como un instrumento normativo en la materia. El 12 de junio, mediante correo electrónico, la Coordinación de Archivos (CA) comunicó la situación a los responsables del archivo de trámite (RAT), solicitándoles seguir avanzando en aquellos datos que no se relacionen con el código de clasificación archivística. El 22 de junio, por el mismo medio, se reiteró a los RAT el compromiso de la CA para gestionar con el AGN la validación del CADIDO. En este sentido, la CA solicitó una mesa de trabajo con el AGN para el acompañamiento en la validación del CADIDO y se agendó una reunión el 13 de julio. El 27 de junio se llevó a cabo en las instalaciones del AGN una asesoría para revisar los avances del trámite de baja documental de la SECTUR, respecto de la documentación |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central para este tema quien informó que se cuenta con la información actualizada respecto de los nombramientos de los Responsables de Archivo de Trámite y Coordinador de Archivos de la SECTUR; por lo que hace al Responsable del Archivo de Concentración, con fecha 22 de mayo el DGA actualizó dicho nombramiento. Se elaboró el Programa Anual de Capacitación Archivística 2018 y en cumplimiento a dicho Programa, personal adscrito a la Coordinación de Archivos, impartió a los Responsables del archivo de trámite, y al personal encargado de la materia de archivos, de todas las Unidades Administrativas de la SECTUR, el curso relativo al procedimiento y políticas generales para remitir al Archivo de Concentración las transferencias primarias. Asimismo, personal adscrito a la Coordinación de archivos ha brindado asesorías en temas específicos a las UR´s. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central, quien informo que los comentarios que emitió la Unidad de Inversiones de la SHCP al Documento de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2019-2021 de la Sectur fueron atendidos el 18 de mayo de 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El Instituto de Competitividad Turística, incluyo los cursos de capacitación en materia de programas y proyectos de inversión en la Programación Anual de los Seminarios "Conversando con los Expertos" para el tercer trimestre del año. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central quien para este tema informó que de abril a junio de 2018 se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución por parte de las Unidades Responsables a través del sistema MSSN, Módulo de Seguimiento de PPIs (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central quien para este tema informó que el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Comunicación, fue revisado por el área jurídica y por el Órgano Interno de Control en la dependencia, se reporta un avance del 80 por ciento en su actualización. La actualización de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de Cualquier Naturaleza (POBALINES) fueron revisadas por el área jurídica y está en proceso de autorización, llevando un avance de 75 por ciento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien hace referencia que mediante oficio No. SSFP/DGOR/0741/2018, de fecha 17 de mayo de 2018, la Secretaría de la Función Pública (SFP) emite el dictamen organizacional del Anteproyecto de Reglamento Interior de la SECTUR. Con oficio No. OM/DGPyP/495/2018, de fecha 23 de mayo de 2018, se solicita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos gestione ante la SHCP la emisión del Dictamen de Impacto Presupuestario, el cual mediante oficio No. DGAJ/DCS/K/256/2018 de fecha 28 de mayo de 2018 solicita el Dictamen, y con oficio No. 529-II-DGLCPAJ-190/18 de fecha 11 de junio de 2018, la Dirección General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos de la SHCP informa no tener inconveniente en que se continúe con los trámites para la formalización del referido Proyecto de Reglamento. De manera paralela se está llevando a cabo el "Proceso de alineación de la estructura orgánica de la |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Sector Central como encargado del tema, informó que se llevaron a cabo las contrataciones de: Manual de Marca y Guía General para el Usuario de Programa de Pueblos Mágicos y Diseño e Impresión de Distintivos "H", Distintivos "M", Distintivos "Punto Limpio", Distintivos "Tesoros de México" y Distintivos "S", se atiende que las impresiones en mención tiene relación con las funciones sustantivas de la Dependencia, de los cuales se atendió bajo el Artículo Décimo Primero fracción I, del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central, quien reportó que entre abril y junio de 2018, la Dirección General de Comunicación Social ha ejercido los recursos asignados en apego al presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien informo que se optimización del uso de los vehículos a través del establecimiento de "Pools vehiculares" , logrando ahorros de combustible, al trasladar a varios servidores públicos en un sólo vehículo para entrega de mensajería, reuniones, comisiones, etc., se establecen rutas de traslado de personal con una capacidad de 15 personas, de conformidad con las acciones establecidas en el Programa de Trabajo Anual 2018, de la CONUEE, generando economías a la Secretaría de Turismo del orden de los $144,000.00 anuales, considerando gasto de combustible, pasajes, estacionamientos, etc. Aunado a lo anterior, por medio de los oficios DGA/DGARMSG/1287/2018 y DGA/DGARMSG/1336/2018, se exhortó a todas las áreas de la Secretaría de Turismo, a eficientar el uso de combustible y se les informó que las autorizaciones de excedentes de gasolina serán limitadas a efecto de racionalizar el uso de los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central, quien informó que con independencia de que en la Secretaría no se han llevado a cabo construcciones o adecuaciones mayores a los inmuebles de la Secretaría, se ha realizado de manera permanente la separación de papel y cartón a fin de dar cumplimiento al Convenio suscrito con la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG) y la SECTUR en el que se prevé la donación gratuita de papel y cartón a dicha Comisión. En ese sentido, el día 11 de abril la SECTUR donó a la CONALITEG 280 KG de dicho material, el día 9 de mayo se donó 1 tonelada 450 kg y el día 11 del mismo mes, se entregaron 11 toneladas 730 kg |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien informó que se mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles federales en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo, del Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. Por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento, se han efectuado reuniones de trabajo con el INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso federal (RIUF)" en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, se está integrando la base de datos requerida por el INDAABIN a fin de generar los códigos RIUF que faltan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto de Competitividad Turística se restringe de contratar la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el periodo, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al comparar el presupuesto ejercido del Sector Central en los capítulos de gasto 2000 y 3000 de abril a junio de 2018 con el mismo período del año anterior, se observa un decremento del 19% que se encuentra dentro de los parámetros de la meta de ejercer el gasto por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido de abril a junio de 2018 con el mismo período de 2017 el ICTUR observa una erogación similar entre ambos años. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien informó que se recibieron las valoraciones por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las matrices de indicadores para resultados 2018. Mismas que han sido revisadas por la Dirección General de Seguimiento y Evaluación para su aplicación con las Unidades Responsables de los programas presupuestarios de la SECTUR. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien informó que se publicó el documento "Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2019" en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien informo que durante el período la Secretaría de Turismo tiene programas y convenios para la realización de prácticas profesionales y servicio social con la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma del Estado de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad del Valle de México y la Universidad Anáhuac. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien durante el período, derivado de diversas reuniones de trabajo se determinó establecer un Programa de trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para el Instituto de Competitividad Turística, la cual se trabajó con la Secretaría de la Función Pública en el primer semestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien informo que la Secretaría de Turismo para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cuenta con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018, el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opinó sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/423/2016 de fecha 4 de agosto de 2016. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el periodo del 4 al 13 de abril de 2018 se realizó el proceso de Descripción de Metas Individuales e Institucionales del Desempeño 2018 de los(as) servidores(as) públicos(as) adscritos al Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes). El ICTUR al estar alineado depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien envió dicha información a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Oficio Núm. OM/DGA/DGAMG/DRH/1480/2018 del 27 de abril de 2018 y un alcance con Oficio Núm. OM/DGA/DGAMG/DRH/1773/2018 del 31 de mayo de 2018. Así mismo, se realizó el envío a la Secretaría de la Función Pública, de la información referente a la Evaluación del Desempeño de Enlaces de 1er. Nivel de Ingreso en su primer aniversario, mediante Oficio Núm. DGA/DGAMG/DRH/2001/2018 de fecha 27 de junio de 2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien reportó que se llevó a cabo la solicitud de publicación de los concursos públicos y abiertos del Servicio Profesional de Carrera, a través de la plataforma virtual del Diario Oficial de la Federación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien reportó que con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaría de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el período se llevó a cabo la Carga del Programa Anual de Capacitación 2018 en el portal Rh-Net, el cual está enfocado a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Sector Central en cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2018, durante el período se enviaron de manera quincenal los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El ICTUR, cuenta con dos trámites incorporados a la Ventanilla Única Nacional con el estándar de servicios digitales, el primero "Centro de Documentación Virtual (CEDOC) Virtual y la Inscripción a la Red de Investigadores y Centros de Investigación en Turismo). Durante el segundo trimestre se trabajó de manera coordinada con la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública para la implementación de los certificados de seguridad para ambos sitios, además del desarrollo los formularios para dar así cumplimiento al compromiso adoptado haciendo énfasis que en dichos tramites evolucionan de manera continua. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo a reportar se recibieron 102 solicitudes de información las cuales fueron turnadas a las unidades administrativas que derivado del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones contaban con la información requerida. De las cuales sólo en 6 casos se declaró la inexistencia de información debidamente confirmadas por el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con el fin de dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto, se elaboraron las versiones públicas de los recibos de nómina de algunos servidores públicos, lo anterior garantizando los principios de protección de datos personales de los servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se atendieron 102 solicitudes de información de las cuales se obtuvo un tiempo promedio de respuesta de 9 días en responder al solicitante. Por otro lado en la 1a. Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia se tomó el acuerdo SO/1-2-2018 el cual establece que las solicitudes de información que tengan una problemática especial se enviaran las propuestas de respuestas a los integrantes del Comité para sus comentarios y así dar una respuesta más apegada a lo solicitado, evitando con esto, algún recurso de revisión. Por último, se informa que se recibieron 3 recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficios fechados el 4 de abril, se hizo del conocimiento de las unidades administrativas que a 112 formatos se les ajustó el nombre; Por otro lado, mediante oficios DGAACI/DEAF/CA/526/2018 al DGAACI/DEAF/CA/536/2018 se notificó a las unidades administrativas que la carga de información al primer trimestre se tenía que realizar antes del 30 de abril de 2018; A través de los oficios DGAACI/DEAF/CA/627/2018 al DGAACI/DEAF/CA/636/2018 se notificó a las áreas que del 2 de mayo hasta el 30 de noviembre de 2018, el INAI llevará a cabo la verificación vinculante a las obligaciones de transparencia. Mediante los oficios DGAACI/DEAF/CA/715/2018 al DGAACI/DEAF/CA/724/2017 se notificó a las áreas la modificación a los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia. Por último, se continúa dando seguimiento de la carga de información en las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el periodo que se informa la Coordinación de Archivos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), realizó una reunión con la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, perteneciente al Archivo General de la Nación (AGN), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con el propósito de que esa Entidad lleve a cabo la validación del Catálogo de Disposición Documental a través de un contrato de prestación de servicios, mediante el acompañamiento para la elaboración de los instrumentos de control archivístico y el apoyo en la recopilación de información con el fin de que el CPTM los desarrolle y sean la base de la gestión documental del Consejo. Las acciones que se han realizado hasta el momento son: reuniones de trabajo con las diversas áreas administrativas sustantivas con la finalidad de realizar el levantamiento de las Fichas técnicas de valoración; que conllevan a la elaboración de las minutas de trabajo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El pasado 29 de junio de 2018, se llevó a cabo la Primera Sesión Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), con la presencia de los titulares y suplentes responsables del archivo, en dicho evento se dio a conocer la Elaboración de secciones comunes del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Cumplimiento normativo, la Designación de coordinadores de archivos, Asesorías archivísticas, la Elaboración de Catálogos de disposición documental, las Transferencias secundarias, las Visitas de inspección, la Documentación siniestrada, el Registro de titulares y suplentes ante el COTECAEF, la Baja documental y los Indicadores del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, IAR1/IAR2. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., sigue incluyendo la cláusula "Denuncias" en todas las Convocatorias para Licitación e Invitación a cuando menos tres personas. Se tiene programada la impartición de un curso de capacitación enfocado al proceso de licitación, sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo que se reporta, el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., continuó dando seguimiento a las dos contrataciones consolidadas con SECTUR: 1.- Contratación del servicio integral de paquetería y mensajería nacional e internacional. 2.- Contratación del servicio integral de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos con agencias de viajes. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las Contrataciones nacionales que realiza el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., se registran en el Sistema Electrónico de CompraNet, ya sean licitaciones, invitación a cuando menos tres personas, y adjudicaciones directas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el periodo que se reporta no se tuvieron contratos pactados a la conciliación como medio alternativo de solución de controversia. El CPTM, continúa incluyendo la cláusula "Conciliación" en los contratos realizados. Los contratos elaborados y que cuentan con la cláusula de conciliación para el caso de desavenencia derivadas de su incumplimiento son: /2018, 25/2018, 26/2018, 27/2018, 28/2018, 30/2018, 31/2018, 32/2018, 33/2018, 34/2018, 36/2018, 37/2018, 38/2018, 41/2018, 45/2018, 46/2018, 48/2018, 49/2018 y 50/2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 8 de junio del 2018 se llevó a cabo la Segunda Sesión del Comité de Mejora regulatoria Interna (COMERI), en la cual se presentó la actualización del Manual de Formalización de Contratos y Convenios, la modificación a las Bases de Operación del Servicio del Servicio Profesional de Carrera y a las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. El 22 de junio del 2018, se llevó a cabo la Tercera Sesión del (COMERI), en la cual se presentó la creación del Manual Operativo de la Gerencia de Presupuesto, la modificación de la Guía para la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, conforme al artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la modificación del Manual General de Procedimientos para Tramitar ayudas y Prestaciones al Personal asimilado de Oficinas en el Exterior y Personal Operativo México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con base en los criterios de cumplimiento de la estrategia 3.1 de las acciones para el cumplimiento de compromisos de Bases de Colaboración y seguimiento del PGCM, se elaboró un cuadro comparativo de la estructura básica vigente (última registrada ante la secretaria de la Función Pública) vs. Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre de 2018, el número de fotocopias disminuyó, derivado que las áreas usuarias utilizaron más el servicio de digitalización. La Gerencia de Servicios y Control de Archivo, área adscrita a la Dirección de Recursos Materiales cumple la instrucción de no recibir libros, revistas o documentos que no sean oficiales o que no tengan relación alguna con la información que genera el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., cabe hacer mención que en el periodo que se reporta, el número de fotocopias impresas observó una tasa de crecimiento de -32.27%, respecto al mismo periodo del año anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el Periodo se llevaron a cabo 6 videoconferencias con un total de 78 participantes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Esta condición se considera sin avances que reportar en virtud de que el presupuesto autorizado, contempla solo dos partidas las que ejercen recursos una de ellas; la partida 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades, es utilizada para publicar licitaciones nacionales e internacionales entre otras publicaciones en el diario oficial. Y la 36201 Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos y servicios, sin recurso original asignado y conforme avanza el ejercicio fiscal se incrementa, y en particular esta última partida, se acumula por medio de ampliaciones líquidas derivadas del derecho que paga el turista al internarse al país sin permiso para realizar actividades remuneradas, recurso que se aprovecha para efectuar acciones de promoción y publicidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el periodo que se reporta, a través de formatos se instrumentó el control de vehículos para las comisiones oficiales, monitoreadas permanente por la Gerencia de Servicios y Control de Archivo, a efecto de cubrir con el mismo vehículo la mayor cantidad de solicitudes de traslado posibles, además de trazar rutas estratégicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se continúa con la separación y reciclaje de la basura de oficinas centrales del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El único inmueble propiedad del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), tiene el número de Registro Federal Inmobiliario (RFI): 9-21105-1, número de registro INDAABIN, OC-644; y está ubicado en Viaducto Miguel Alemán No. 105 colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, así mismo se informa que no se han realizado altas ni bajas en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., no cuenta con personal contratado por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se cuenta con un comparativo de porcentaje alcanzado de puestos-plaza con funciones sustantivas con respecto al ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Dada la naturaleza de operación del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., este rubro es necesario que los comisionados se desplacen a diversos puntos del mundo y dentro del territorio Nacional para participar, supervisar y coordinar los diversos eventos de promoción. En este contexto los viáticos muestran un aumento del 14.10%, así también el concepto de convenciones que muestra un aumento de 80.16 %. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1) La ratificación del Enlace de Participación Ciudadana (Titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional y la designación de su suplente (Titular de la Coordinación de Administración) ante Secretaría de Gobernación y la Secretaría de la Función Pública; 2) Se registró en el Sistema Base de Datos de Mecanismo de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal la información relacionada al Mecanismo de Participación Ciudadana del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Nombramiento del Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, como Enlace de Transparencia Proactiva del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se envió correo al C. Edmundo Montes de Oca Ibarra, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad, el día 27 de junio de 2018, se integró el anexo 3 del entregable de Política de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se envió correo al C. Edmundo Montes de Oca Ibarra, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad, el día 27 de junio de 2018, se integró el anexo 3 del entregable de Política de Transparencia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Acciones del segundo trimestre de 2018: 1) Registro y actualización de la matriz de indicadores para Resultados (MIR): Se realizó en el mes de abril de 2018 el proceso de compilación, análisis y reporte de los avances de los indicadores de la MIR del Pp F001 correspondiente al 1° trimestre de 2018; 2) Registro avances indicadores MIR en Cuenta Pública: No hubo reporte en este período; 3) Revisión diseño MIR: No hubo revisión del diseño; 4) Recomendaciones resultado de evaluaciones externas: Ficha de Valoración de la MIR; 5) Recomendaciones u observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF): No hubo recomendaciones de la ASF; 6) Capacitación en PbR: Participación en el Diplomado en línea Finanzas Públicas e Introducción al Presupuesto Basado en Resultados, impartido por la SHCP y la UNAM. (En curso); 7) Atención a solicitudes de información sobre avances MIR 2018: Solicitud para la 1era Sesión Ordinaria 2018 del COCODI (Resultado de Indicadores 2017). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., determinó mantener una estructura básica de programas presupuestarios los cuales son: O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno para la supervisión, fiscalización de la operación; M001 Actividades de Apoyo Administrativo y F001 Promoción de México como Destino Turístico. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el periodo que se informa, el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., no realizó transferencias de recursos a entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios, por lo que en el capítulo 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, sólo se ejerció lo relacionado al concepto compensaciones por servicios de carácter social. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se encuentran vigentes los convenios de colaboración y apoyo en materia de servicio social y/o prácticas profesionales con la Universidad del Valle de México, La Universidad Latina, el Instituto Politécnico Nacional y la Universidad Autónoma del Estado de México. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Al Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), no le aplica el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Sin embargo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera del Consejo de Promoción Turística de México S.A. de C.V., se designó a la C. María Fernanda Rosas Torres, para que a partir del 16 de mayo de 2018 ocupe el cargo de Directora Oficina Montreal, plaza adscrita a la Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | EL Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., mediante oficio DGAACI/DEAF/CA/DRH/1965/2018 solicito a la Secretaría de Turismo (SECTUR) su apoyo para la celebración de un convenio de intercambio de servidores públicos con fines de capacitación. Por lo que se está en proceso la celebración del Convenio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. ha realizado los registros en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) la información de la Plantilla (altas-bajas) de manera quincenal en forma veraz y oportuna, de acuerdo con el calendario 2018 establecido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., cuenta con un apartado de Recursos Humanos en el Programa Anual de Trabajo, cuyo objetivo comprende llevar a cabo las funciones de pago de sueldos y prestaciones al personal del Consejo, el registro de sus datos personales en el sistema RUSP, la implementación de estrategias para la impartición de una capacitación efectiva, así como el cumplimiento de programas sectoriales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se informó a la Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional que del periodo comprendido del 11 de junio al 15 de agosto de 2018 se desarrollará en la entidad el "Marco técnico de referencia para documentar las mejoras en materia de procesos, trámites y servicios" en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el periodo abril a junio, se realizaron 7 nuevos procesos, se implementaron 8 nuevas validaciones y se realizaron 49 modificaciones y adaptaciones a formatos existentes de la Guía Electrónica de Servicios Administrativos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Del periodo de abril a junio se llevó a cabo 1 contratación referente al Servicio de Videoconferencias y Asistencia Web para el Soporte Técnico a usuarios del Consejo de Promoción Turística de México, S.A de C.V., y Oficinas en el exterior. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El 11 de junio de 2018, el Coordinador de Planeación y Evaluación del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM, envío a la Secretaría de Turismo dos nuevos datos abiertos (Presupuesto del DNR y Presupuesto de Egresos de la Federación asignado al CPTM) para su publicación en la página de datos abiertos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Al segundo trimestre del 2018, Fonatur Constructora, atiende todas y cada una de las solicitudes que le son turnadas dentro del ámbito de sus atribuciones y en apego a la normatividad en la materia, continuando con la aplicación del principio de máxima publicidad, el cual junto con los principios de exhaustividad y congruencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Como avance de las acciones realizadas al segundo trimestre del 2018, se continúa con la documentación de todas aquellas actividades que, a fin de continuar generando el soporte necesario de todas aquellas acciones relativas a la toma de decisiones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Como avance en el segundo trimestre de 2018, se continúa con el fomento al personal que aun labora en la Entidad, respecto al manejo de datos personales. Asimismo, se informa que no se realizaron cambios y actualizaciones al Sistema Persona y a los Sistemas de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración en el año 2017 de los que se desprende entre otros asuntos, la reducción casi total de la plantilla de personal, se continua con el re ordenamiento de funciones y actividades de los servidores públicos restantes, por lo que en apego a la normatividad en materia de transparencia se hace uso de la totalidad de los plazos y términos a efecto de estar en posibilidad de poder dar la correcta atención a todas y cada una de las solicitudes de información turnadas |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de FONATUR Constructora, y de entro lo que destaca, la reducción de personal, al día de hoy se continua con la re asignación de funciones y re organización de labores entre el número reducido de servidores públicos que aun laboran, no obstante se continua con la atención en tiempo y forma de todas y cada una de las solicitudes de información que son turnadas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | No obstante la baja de personal que deriva de los Acuerdos emanados del Consejo de Administración en el año 2017, al último trimestre del año inmediato anterior, esta Entidad, recibió el Refrendo del Reconocimiento de Entidad 100% Capacitada en materia de la Ley General y/o Federal de Transparencia y Acceso a la Información Publica |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración en el año 2017, se redujo la plantilla de personal a su mínima expresión, acción que conlleva sin lugar a duda a la re organización de funciones, situación que actualmente se continua, aunado a lo anterior, para el año 2018 no se tiene contemplada capacitación para el personal que aun labora en la Entidad, no obstante los servidores públicos que aun laboran en ella, enfatizan el uso y aplicación del principio de máxima publicidad en términos de Ley. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad, en los que entre otros asuntos se decidió dar de baja a casi la totalidad de la plantilla de personal, al día de hoy se continua aplicando la última actualización de las adecuaciones al Cuadro General de Calificación Archivista en materia de organización o conservación de archivos |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Derivado de loa acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad en el año 2017, se redujo casi en su totalidad la plantilla de personal, por lo que se continúa con la re asignación de funciones y labores con el personal que al día de hoy opera la Filial. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad en el año 2017, se determinó entre otros asuntos terminar anticipadamente los contratos tanto de obra como mantenimiento que estuvieran vigentes a septiembre de ese año, por lo que para el año 2018, esta Entidad continua atendiendo únicamente los cierres administrativos de los mismos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En términos de lo versado en los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se dio la terminación anticipada de los contratos tanto de obra como mantenimiento que se encontraban vigentes, por lo que al día de hoy el personal que aun labora en la Filial, continua atendiendo las recomendaciones emitidas de manera conjunta por FONATUR y el Órgano Interno de Control, en las que se promueven las buenas prácticas para llevar a cabo las adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de la Entidad, emitidos en el año 2017, se determinó entre otros asunto, la baja de casi la totalidad del personal que ella labora, no obstante los procedimientos de adjudicación, para las adquisiciones realizadas durante el periodo que se reporta se han registrado conforme a las recomendaciones uy controles emitidos por el OIC, a través del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Derivado del acuerdo del Consejo de Administración de fecha 20 de junio de 2017, se hace la debida mención entre otros asuntos a la terminación anticipada de los contratos vigentes que al 20 de junio del mismo año, se entraban operando, situación por la cual, esta Entidad, no ha suscrito contratos con dependencias y entidades de la APF. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Lo anterior trae como resultado la imposibilidad de actualizar el marco normativo vigente en la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. No obstante, al día de hoy la plantilla de personal continua sufriendo cambios, por lo que resulta complicado ajustar la estructura orgánica respecto a las funciones que se realizan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Esta Filial, continúa durante el periodo que se reporta respetando la política de no realizar disposiciones por el concepto de publicación de libros e impresiones relacionadas con la actividad sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017 de lo anterior se desprende que por lo que hace al periodo que se reporta no hubieron gastos en viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Derivado de lo antes dicho, el uso de los vehículos y equipos de transporte se redujo casi en su totalidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. De lo anterior se desprende que por lo que hace a lo reportado en el periodo anterior y lo relativo al periodo actual, no se cuentan con contratos de esa índole. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Se informa que a la fecha se continúa con la re organización de las funciones y labores dentro de la entidad, a efecto de estar en posibilidad de cumplir con la entrega de la información que se requiere. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. En tal sentido, y por lo que hace al ejercicio que se reporta, no existe la posibilidad de que se genere la duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, de los cuales fueron dados de baja mandos medios y superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Por lo que, en cuanto al periodo que se reporta esta Entidad continua restringiendo en su totalidad la contratación de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. De lo anterior, se desprende que ante la re organización de funciones y labores con el personal que aun labora en la entidad, no se tiene contemplada la propuesta de modificación organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Por lo anterior, el presupuesto de viáticos fue reducido casi en su totalidad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, se continua con la re asignación de funciones dentro de la misma, por lo que al ejercicio que se reporta, se continua con la última actualización a la página de Internet de la Entidad. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Por lo que hace al periodo que se reporta, se continua con la actualización de las funciones y labores da los servidores públicos que laboran en la entidad, no obstante, se continua con la divulgación de los temas relevantes de la Entidad a toda aquella persona involucrada en el tema y a los ciudadanos que así lo requieran a través de las herramientas de transparencia en vigor. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Por lo que hace al ejercicio que se reporta, se informa que en términos de las líneas de acción que establece el Plan Nacional de Desarrollo y a la matriz de obligatoriedad elaborada por la SHCP, se continúa proporcionando los avances y resultados de los diversos programas, a través de los medios que para tal efecto se encuentran habilitados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Por lo anterior, es menester informar que las matrices de indicadores ya no son aplicables a la entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. De lo anterior se desprende la gestión realizada con diversas entidades de la APF respecto a la posibilidad de eliminar la participación de esta Filial o en su caso, modificar su actuación dentro de los diversos programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017, se desprende que durante el ejercicio que se reporta se continua con la re asignación de funciones a realizar por los servidores públicos que aun laboran en la Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, de lo cual se desprende la no celebración de convenios en materia de gestión de RH y SPC. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, por lo que en el caso del ejercicio que se reporta no es posible realizar las gestiones necesarias y suficientes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, no obstante se ha continuado con la aplicación de la evaluación del desempeño. Aunado a lo anterior se realizan las gestiones necesarias con diversas Secretarias a efecto de terminar la participación de esta Entidad en diversos programas que por número de personal o actividades operativas ya no se cuenta con las condiciones minias operativas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, por tal motivo el registro de la información de recursos humanos se continúa realizando con calidad. Sin embargo no tan oportuna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. En tal sentido, y por lo que hace al ejercicio que se reporta, se continua con la re asignación de funciones con el personal que aun labora en la entidad, no obstante, llevar a cabo desarrollos y adecuaciones a los sistemas informáticos de la entidad, resulta por demás complicado, ya que la plantilla continua teniendo cambios. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Aun así, la entidad continua atendiendo todas las solicitudes de información que le son turnadas a través de las herramientas que para tal efecto se encuentran habilitadas por el Gobierno Federal. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante el oficio UT/MBG/065/2018 se solicitó a las unidades administrativas el Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al primer semestre del presente año, para remitirlo al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), conforme a los plazos y términos establecidos para tal efecto. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizó el análisis de cada una de las solicitudes de información recibidas a través del sistema INFOMEX que administra el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para su atención conforme a la competencia de esta entidad; asimismo, se informa que las unidades administrativas realizaron la búsqueda exhaustiva de la información citada en cada una de ellas, con la finalidad de dar respuesta en tiempo y forma al solicitante. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se realizó un seguimiento puntual a las solicitudes de información recibidas a través del sistema INFOMEX, logrando su atención en el menor tiempo posible, es decir, sin exceder el plazo máximo de respuesta establecido en la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las unidades administrativas encargadas de llevar acabo el llenado de los formatos, así como su respectiva carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, realizaron la actualización correspondiente conforme a los plazos establecidos en la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se capacitó a 13 servidores públicos en los temas siguientes: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el segundo trimestre del 2018, se entregó al personal de nuevo ingreso el formato de Protección de Datos Personales, mediante el cual se le informa que sus datos personales estarán protegidos y serán incorporados y tratados dentro de los Sistemas de Datos Personales de la Entidad en materia de Administración de Personal, denominados "Sistemas de Plantillas" y "Sistema de Nóminas", y serán integrados en el archivo de expedientes de Personal en el Área de Recursos Humanos que le corresponda. Por otra parte, en la implementación del padrón de proveedores se incluye un texto en el cual se señala el tratamiento que se le da a la información que se recibe, manifestando puntualmente el derecho que tienen los particulares respecto al aseguramiento de la protección de los datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se llevó a cabo la actualización de la información en la página web institucional en el apartado de "Transparencia" sección "Transparencia Focalizada", con la información proporcionada por las unidades administrativas responsables. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 18 mayo, el Comité de Transparencia aprobó los siguientes instrumentos archivísticos: a) Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, b) Guía Simple de Archivos 2018, c) Informe Anual de Actividades Archivísticas 2017.  Asimismo, con el fin de propiciar la consulta y organización de los archivos, los instrumentos fueron publicados en el Portal de Internet de FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., así como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con fecha 18 mayo de 2018, el Comité de Transparencia aprobó Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, instrumento que tiene contemplado capacitar al personal de la entidad.  Asimismo, mediante oficio GC/FMC/379/2018, de fecha 12 de junio, se informó al AGN sobre la designación actualizada del Responsable del Área Coordinadora de Archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el mes de abril de 2018, la entidad formalizó contrato administrativo para la ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE VESTUARIO, PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA FONATUR MANTENIMIENTO TURÍSTICO, S.A. DE C.V.; y en las bases de licitación, mediante nota informativa, se informó a los participantes los requisitos de la denuncia, la autoridad a quien debe presentarse, así como las sanciones que se impondrán para el licitante o servidor público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo informado, se llevaron a cabo diversos procesos de licitación mediante los cuales se consolidaron los requerimientos de esta Entidad, convocando a concursos públicos con base en la totalidad de necesidades, coadyuvando así en la reducción de costos y eficientización de los procesos y operaciones de esta empresa, de los referidos procesos, podemos destacar: a) Adquisición de Vestuario, Prendas de Seguridad y Protección. b) Prestación del servicio de aplicación de análisis. c) Servicio de emisión de tarjetas y vales para el suministro de combustibles al parque vehicular y demás maquinaria de combustión de FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., en el ejercicio 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En la implementación de los diversos procesos de adquisición y contratación, sin omisión alguna se privilegia el uso de la herramienta CompraNet, para el caso de las licitaciones, todas las convocatorias son publicadas en dicho portal. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos que celebra FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., se incluye una cláusula la cual refiere que "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, "LAS PARTES" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación en términos de lo dispuesto por los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En caso de no existir conciliación, las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este contrato abierto, serán resueltas por los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa". |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se elaboró el Documento de Planeación 2019, en el que se alinearon los programas de inversión al Plan Nacional de Desarrollo, llevándose a cabo reuniones con personal de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la revisión de la ficha técnica 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 20 de abril se efectuó la 1ra. Reunión del Equipo de Trabajo para la Mejora de Normas Internas (ETMNI), donde se analizaron las siguientes propuestas: a) Mejora de los POBALINES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, b) Creación de la POLÍTICA PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LOS INGRESOS ESTIMADOS Y FACTURADOS. El 25 de abril de 2018 se realizó la 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas en la que se aprobó lo siguiente: 1. Mejora de los POBALINES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 2. Creación de la "POLÍTICA PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LOS INGRESOS ESTIMADOS Y FACTURADOS", autorizada el 19 de junio de 2018 por el Consejo de Administración en su Segunda Sesión Ordinaria. El 28 de junio se realizó la 2da. Reunión del ETMNI, en el que se analizaron los proyectos de "Políticas para el Levantamiento de Inventario Físico de Bienes de Consumo" y "Procedimiento para el levantamiento de inventario físico de bienes de consumo". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó al mes de junio 2018 el RUSP. Con relación a los hoteles: HOTEL DESERT INN GUERRERO NEGRO, HOTEL DESERT INN SAN QUINTÍN, HOTEL DESERT INN CATAVIÑA, HOTEL DESERT INN ENSENADA, mediante oficio SJCC/SLO/034/2018, de fecha 7 de junio de 2018, la Subdirección Jurídica Consultiva de FONATUR, turnó las escrituras públicas que amparan la propiedad de cada uno de estos inmuebles y que a su vez fueron recibidos en el Centro de Contacto INDAABIN con número de folios: FUS-005189-2018, FUS-005190-2018, FUS-005191-2018, FUS-005170-2018 FUS-005 192-2018, FUS-005173-2018 y FUS-005 171-2018. Respecto al HOTEL DESERT INN LORETO, FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., a través de la ventanilla electrónica del INDAABIN modificó los registros de propiedad con el fin obtener el cambio de propietario, pasando de FONATUR Mantenimiento Turístico S.A. de C.V. a FONATUR Operadora Portuaria S.A. de C.V. Se generó el folio de solicitud FUS-002230-2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto administrativo del periodo abril-junio 2018, en los Capítulos 2000 y 3000 ascendió a $ 100,849,499, que comparado con $119,971,591.00 del ejercicio 2017, refleja una variación del 15.94%. Lo anterior se deriva de una disminución a los contratos con terceros por los servicios de conservación y mantenimiento. Es importante señalar los importes mencionados son preliminares con corte al 04 de julio 2018. Una vez que se hayan regularizado los registros contables y presupuestal, se informarán los montos reales del gasto de operación de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el ejercicio 2018, en FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., se aplicó una reducción del gasto en las partidas de Gastos de Viaje y Viáticos. De un Presupuesto ejercido de $222,449.00 Vs. Presupuesto autorizado por $ 647,520.00, se refleja una variación del 65.65%. Lo anterior, se debe a las estrategias financieras que se tomaron en dicha entidad. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Mediante oficio número SA/ARB/119/2018, de fecha 06 de abril del presente año, se informó al Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación, así como, al Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaria de la Función Pública, la designación de los Enlaces Suplentes de Participación Ciudadana. Asimismo, se informó que se asistió a la Reunión de Trabajo programada para el día 19 de abril de 2018, llevada a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación, lo anterior, con la finalidad de conocer los detalles sobre el cumplimiento de la Guía, en el Capítulo 1 Participación Ciudadana, y presentar el sistema de la Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante el oficio número SA/ARB/118/2018, de fecha 06 de abril del 2018, se informó al Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, la designación del Enlace Suplente de Transparencia Proactiva. Asimismo, a través de correo electrónico del día 25 de junio de 2018, se informaron los resultados de las actividades siguientes: 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar, y 11. Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil; conforme a los plazos establecidos en la Guía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante el oficio número SA/ARB/118/2018, de fecha 06 de abril del 2018, se informó al Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, la designación del Enlace Suplente de Transparencia Proactiva. Asimismo, a través de correo electrónico del día 25 de junio de 2018, se informaron los resultados de las actividades siguientes: 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar, y 11. Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil; conforme a los plazos establecidos en la Guía. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante el oficio número SA/ARB/118/2018, de fecha 06 de abril del 2018, se informó al Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, la designación del Enlace Suplente de Transparencia Proactiva. Asimismo, a través de correo electrónico del día 25 de junio de 2018, se informaron los resultados de las actividades siguientes: 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar, y 11. Actualizar trimestralmente el contenido e información de los temas con información socialmente útil; conforme a los plazos establecidos en la Guía. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se recibieron los resultados de las evaluaciones de la Matriz de Indicadores de Resultados 2017, con sugerencias por parte de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, las cuales se aplicaran al momento de cargar las metas 2019 en el Sistema Aplicativo de la SHCP. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Con oficio SRMySG/GZH/001/2018, de fecha 21 de junio de 2018, se envió al Presidente Suplente del Comité de Normas Internas, el documento denominado "Políticas para el Levantamiento de Inventario Físico de Bienes de Consumo", con el fin de proponer al Comité la aprobación correspondiente y posterior incorporación al Manual Administrativo de la entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Al margen del Convenio de Cooperación Técnica en materia de Recursos Humanos e Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, celebrado entre FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo; 2 servidores públicos de la entidad participaron en el curso denominado "Ponerse en los zapatos del otro", realizado el día 4 de abril de 2018 por personal de FONATUR. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Al margen del Convenio de Cooperación Técnica en materia de Recursos Humanos e Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, celebrado entre FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo; 2 servidores públicos de la entidad participaron en el curso denominado "Ponerse en los zapatos del otro", realizado el día 4 de abril de 2018 por personal de FONATUR. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En los sistemas de Recursos Humanos se llevó a cabo en tiempo y forma el registro de la información de personal en cuanto a plantillas, proceso de nóminas y conformación de expedientes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La vinculación entre objetivos estratégicos y tipo de organización se encuentra alineada en base a la estructura orgánica que tiene actualmente la Entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En virtud de que aún no se renueva el contrato con el proveedor del sistema SI@CON, no se ha concluido con el desarrollo de los procesos de: Emisión de pólizas, Fondos Revolventes del corporativo y delegaciones, Gastos a Comprobar y Gastos de Viaje aún se siguen haciendo pruebas para su correcto funcionamiento. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con el objetivo de difundir para su consulta la información de las actividades que la entidad realiza, se enviaron para su actualización y publicación en la página de la Secretaría de Turismo, los Datos Abiertos de los temas siguientes:  1. Registro de las Superficies de actividades de Conservación y Mantenimiento en los Centros Integralmente Planeados.  2. Programa de Poda, Riego, Barrido y Tratamiento de Agua Residual.  3. Registro del Volumen de Agua tratada.  4. Porcentaje de DBO (Demanda Bioquímica de Oxigeno) en el agua tratada. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La entidad no tuvo cambios durante el año, en relación al número de expedientes reservados, reportando los mismos 10 en cada periodo, sin embargo una vez que se cumpla el ciclo de reserva se procederá a realizar la desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A lo largo del año, se reportó que la documentación relacionada con la toma de decisiones por parte de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. se encuentra agrupada por expediente con un orden cronológico y bajo resguardo del archivo de la entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En cumplimiento con lo establecido por la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las respuestas que se proporcionan al ciudadano se revisan y en caso de que sea necesario se genera una versión pública, misma que es sometida a revisión y aprobación del Comité de Transparencia, en el que participan integrantes del Órgano Interno de Control para su respuesta. En el Segundo trimestre de 2018 se recibieron un total de 8 solicitudes de información que no implicaban datos personales, por lo que no hubo necesidad de generar versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el Segundo trimestre de 2018 se mantuvo la práctica de consultar al menos tres veces al día la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) para verificar si se recibió alguna solicitud electrónica e iniciar la búsqueda de información en el mismo día, lo anterior, con el propósito de mejorar el tiempo de respuesta e iniciar el proceso de inmediato. De esta manera la Unidad de Transparencia de FONATUR Operadora Portuaria S.A. de C.V., canaliza la solicitud a las áreas correspondientes a fin de recabar la información de acuerdo a los principios de máxima publicidad en el menor tiempo posible. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el Segundo trimestre de 2018 la Unidad de Transparencia de FONATUR Operadora Portuaria S.A de C.V., mantuvo la práctica de girar oficios a las diferentes áreas de la entidad para solicitar la información que requieren los ciudadanos solicitantes, en ellos se hace hincapié de que la información que proporcionen deberá atenderse con la máxima calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el Segundo trimestre del año se envió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados-2018 de FONATUR Operadora Portuaria S.A de C.V., al igual se tuvo un total de 29 servidores públicos que tomaron cursos de capacitación en temas impartidos por el INAI. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se tienen elaborados dos cursos para impartir al personal de la entidad en materia archivística. Únicamente estamos en espera de la autorización del CADIDO por parte del AGN, para adecuarlos a lo que finalmente sea autorizado. Una vez que se cumpla con esta condición, se procederá a realizar los cambios que en su caso se requieran, e iniciar con la capacitación del personal. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se incluye en todos los contratos suscritos por la entidad, la leyenda que da aviso a los particulares de su derecho a la denuncia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el 1er. y 2ndo. trimestre del 2018 la entidad reportó que se adhirió a procesos de licitaciones públicas consolidadas, siendo la convocante el FONATUR, en contrataciones de servicios como seguridad privada, vales de despensa, seguros de personal, etc. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para los contratos de 2018 se realizaron consultas vía Compra Net, misma que se integra en el expediente de la misma. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | A todos los contratos que se realizaron en el transcurso del año se les incluye la cláusula correspondiente. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se está revisando el Manual Único Sustantivo para adecuarlo a las actividades que se llevan a cabo en la actualidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Entidad no cuenta con dicha partida en su presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad no cuenta con dicha partida en su presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Entidad no cuenta con dicha partida en su presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | A lo largo del 2018, el uso de las unidades se ha limitado a lo estrictamente indispensable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La Entidad no tiene proyectos de inversión para construcción ni adecuación de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Respecto al INDAABIN se nos informó que el registro del terreno de Loreto propiedad de la entidad, no era procedente su registro. El RUSP se mantiene actualizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad no lleva a cabo contrataciones bajo el régimen de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante todo el ejercicio fiscal 2018, la entidad ha mantenido a personal encargado en cada unidad de negocio con el propósito de atender directamente al público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el 1er y 2ndo trimestre del año se reportó que la entidad ha llevado un estricto control en cuanto a contrataciones de personal se refiere, analizando y valorando cada una, a fin de no duplicar actividades y cuidando de no exceder el techo presupuestal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | A lo largo del año, la entidad ha ejercido los gastos estrictamente indispensables y en todo momento realizar contratos de bienes y servicios consolidados con el objetivo de obtener mejores precios. Fue así como se logró cumplir con el ejercicio del presupuesto sin rebasar el techo presupuestal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el 2018, la entidad utilizó viáticos únicamente cuando la situación fue estrictamente indispensable o en beneficio de la institución, en cuanto a convenciones y gastos de representación la entidad no ejerce recursos por esos conceptos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 29 de Junio del 2018, se notificó a la SFP la designación del enlace de Participación Ciudadana, y se notificó mediante un oficio, que FONATUR Operadora Portuaria, no iba a continuar con las actividades de Participación Ciudadana, ya que no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana institucionalizados. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 28 de Junio del 2018, se notificó a la SFP la designación del enlace de Transparencia Proactiva. También se envió el Anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, a la Secretaría de la Función Pública, para cumplir con las actividades del Capítulo 2. Política de Transparencia de la Guía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publica en el portal de la Entidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se publica en el portal de la Entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La MIR de los programas presupuestarios E011 y E008 se elaboró atendiendo a los criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de indicadores para resultados e indicadores de desempeño de los programas presupuestarios, cuya versión final quedo registrada en el Módulo de Evaluación de Desempeño Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se reportó en el transcurso del año, que la entidad cuenta únicamente con los programas presupuestarios E008 y E011, por lo que no hay duplicidades, los cuales aportan información para la toma de decisiones presupuestales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | FONATUR Operadora Portuaria no transfiere recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se está revisando el Manual Único Sustantivo para adecuarlo a las actividades que se llevan a cabo en la actualidad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el 1er. trimestre del año se aplicó "La evaluación de Desempeño de 2017" para los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se tuvieron pláticas con la mesa de ayuda del SAP, con objeto de definir la capacitación que requiere para el personal de FOP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el año el sistema SI@NON (Sistema de Nómina) se actualizó conforme a las leyes y normatividad vigente con el fin de obtener información veraz y oportuna. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En coordinación con FONATUR, se lleva a cabo la migración de las páginas de internet de FOP a gob.mx, los avances son revisados semanalmente por el área de Tecnología de la Información de Presidencia. La fecha límite para la conclusión de la migración es el próximo 15 de agosto. Al cierre del segundo trimestre se tiene un avance del 90%. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La entidad continúa utilizando el SAP y proponiendo nuevas configuraciones que permitan agilizar el registro de las operaciones. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En coordinación con FONATUR, se lleva a cabo la migración de las páginas de internet de FOP a gob.mx, los avances son revisados semanalmente por el área de Tecnología de la Información de Presidencia. La fecha límite para la conclusión de la migración es el próximo 15 de agosto. Al cierre del segundo trimestre se tiene un avance del 90%. |

**Fondo Nacional de Fomento al Turismo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con fecha 29 de junio del año en curso, la Unidad de Transparencia solicitó a las unidades administrativas de FONATUR, a través de sus respectivos enlaces en materia de transparencia, la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al primer semestre de 2018, por lo que una vez obtenida la información correspondiente se informará lo conducente al INAI. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En cumplimiento a las disposiciones de la LGPDPPSO la Unidad de Transparencia coordinó la revisión y actualización de los avisos de privacidad de las unidades administrativas de FONATUR, mismos que fueron publicados en la página institucional de la entidad; asimismo dicha unidad se encuentra trabajando con las áreas del Fondo en la actualización del Documento de Seguridad para la protección de datos personales con base en los lineamiento emitidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el período que se reporta, la Unidad de Transparencia atendió las solicitudes de acceso en menor tiempo al estipulado por la LFTAIP, notificándose las respuestas un 44.6% antes de que transcurriera el término establecido en el citado ordenamiento legal; en el caso de las seis incompetencias, en un 44.6% antes de que transcurriera el término, y en los cuatro casos en que se notificó una respuesta en la modalidad de información disponible públicamente se atendió dentro del tiempo estipulado en la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el período que se reporta, se fomentó entre servidores públicos de este Fondo la actualización en tiempo y forma de las fracciones a cargo de FONATUR en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a la normatividad aplicable, promoviendo que la información pública disponible en dicho portal sea proporcionada con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad por parte de las unidades administrativas competentes.  Asimismo, se informó a los enlaces de Transparencia el inicio de la verificación vinculante de las obligaciones de transparencia por parte del INAI. Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con el personal del INAI con la finalidad de trabajar de manera conjunta para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Fondo. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo que se reporta la Unidad de Transparencia envío al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el Programa de Capacitación 2018 en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | 8 servidores públicos, tomaron el curso en línea de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que imparte el INAI a través del Centro Virtual de Capacitación (CEVINAI). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En relación a las observaciones emitidas por el Archivo General de la Nación, recibidas el día 26 de junio del 2018, se encuentran en proceso de atención para su solventación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante este trimestre los servidores públicos responsables de archivo de trámite, tomaron cursos de capacitación impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos obteniendo 8 constancias, por haber acreditado los Cursos, en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | COMPROMISO ATENDIDO: Dar a conocer al Sector Privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, incluyendo dicha información en la convocatoria y en el modelo de contrato correspondientes, en ambas materias. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre, se llevaron a cabo las contrataciones consolidadas que se detallan a continuación:  Entre el FONATUR y sus filiales: Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. y Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V.:  Servicio de Enlaces MPLS y de Enlaces Dedicados de Internet, Servicio Administrado del Sistema de Telefonía IP, Servicio de Telefonía Local, Celular (044 y 045), Números Gratuito 800 (Nacional e Internacional), Larga Distancia Internacional y Servicio de Internet Banda Ancha en Oficinas Centrales y Foráneas del FONATUR, Renovación de Licencias y Actualización de Software Microsoft, Servicio de Impresión, Fotocopiado Escaneo e Impresión en Gran Formato, Servicio de Cómputo Personal, Cómputo Institucional y de Seguridad Perimetral. Entre FONATUR y su filial Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V.: Servicio de Mesa de Servicio SAP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En particular, durante el 2o trimestre, se utiliza el Sistema CompraNet con base en la Normatividad vigente. Los Procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, son Mixtos o Electrónicos, según sea el caso y las Adjudicaciones Directas cuentan con un expediente electrónico asociado a un contrato en dicho sistema. Se llevaron a cabo 11 procedimientos utilizando medios exclusivamente electrónicos:  Aseguramiento de Personas; Promoción y Publicidad; Progr. Desarrollo Turístico Regional Camino Real de Tierra Adentro, Zacatecas; Progr. Desarrollo Turístico para la Cd. Patrimonio Cultural de la Humanidad Tlacotalpan, Veracruz; Mesa de Servicio SAP; Serv. Administrado Sistema de Telefonía IP; Telefonía local, celular, núm. gratuitos, LDI e Internet; Asesor Externo de Seguros; Líneas de Acc. Desarrollo Turístico Playas de Rosarito, B.C. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | COMPROMISO ATENDIDO: A este compromiso se le ha dado cumplimiento a partir de principios del ejercicio 2016 y hasta la fecha, incluyendo dichas cláusulas en los contratos que se formalizan al amparo de la LAASSP y LOPSRM |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los 28 Programas y Proyectos de Inversión registrados en la cartera de inversión con estatus de vigentes están alineados al PND. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Conforme a los Lineamientos emitidos por SHCP, los PPI de FONATUR no han sido seleccionados para realizar evaluaciones Ex post. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Aún está en proceso la gestión por parte del Área de capacitación del FONATUR ante el CEPEP para la impartición del curso Evaluación Socioeconómica de Proyectos |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal, se reportó el avance físico-financiero de los PPI vigentes durante el periodo abril -junio a través del PIPP |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En la 1ª Sesión Extraordinaria del Comité de Normas Internas, se presentaron las siguientes modificaciones mismas que fueron aprobadas: La Subdirección de Recursos Financieros eliminación de 4 políticas y 7 procedimientos, modificación de 1 política y 4 procedimientos, registraron 2 altas (lineamiento, procedimiento). La Subdirección de Asesoría y Calificación de Proyectos, modificó 2 procedimientos y eliminó 2. La Subdirección de Capital Humano, modificó 1 política y 1 procedimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con oficio no. SSFP/408/DGOR/0895/2018 de fecha 19 de junio del presente año, la Secretaría de la Función Pública, registró los tabuladores del personal de FONATUR correspondientes al refrendo 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el presupuesto autorizado a FONATUR para el ejercicio 2018 no se previeron recursos para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Compromiso atendido: Con la finalidad de incentivar la compartición de equipos de transporte, se difundieron vía intranet institucional, circulares en las que se invitaba al personal de FONATUR, a compartir su vehículo al trasladarse. Se continúa con la planeación de rutas de entrega de mensajería, evaluando los paquetes que pueden ser llevados a pie o utilizando transporte público. También se calendariza el mantenimiento y verificación de los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Compromiso atendido:  En atención a las políticas de sustentabilidad, se elaboraron campañas sobre: Ahorro de Agua, de Energía Eléctrica y de Cómo podemos realizar acciones para dejar huellas verdes en apoyo al medio ambiente. Se atendieron las acciones menores que fueron señaladas en el informe de Auditoria EarthCheck: compra e instalación de tarimas anti derrames, cristales para las cajas de hidrantes, cambio de las lámparas NEON por lámparas LED en sótanos y almacenes, y finalmente la colocación de apagadores en algunos cubículos que carecían de ellos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Compromiso atendido: Durante el segundo trimestre del Ejercicio 2018, el número de bienes inmuebles de FONATUR registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN, se modificó de 152 a 153 bienes registrados, por el alta del inmueble con RFI 23-5234-9 ocurrida el 26 de abril. Se continúa a la espera de respuesta por parte de ese Instituto de 12 trámites: 6 bajas, 1 alta, 2 cambios de administrador y 3 modificaciones de superficie. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Compromiso atendido: Con Oficio de no duplicidad firmado por el Subdirector de Capital Humano, dirigido al Director General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial de SECTUR con fecha 13 de agosto de 2010. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Compromiso atendido en 2017 con la Matriz de Justificación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | FONATUR no cuenta con una partida presupuestaria para la realización de contratos de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Compromiso atendido: Se considera concluido este compromiso, toda vez que se elaboró el documento denominado, "Matriz de Análisis de Funciones Transversales Susceptibles a Compactarse" concluyendo que de los 42 procesos detectados (11 administrativos y 31 sustantivos) con los que cuenta la institución y aun cuando existe coparticipación entre Unidades Administrativas, la compactación de funciones se imposibilita debido al ámbito de competencia y atribuciones de cada una de las áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Dentro del realineamiento presentado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, se incluyeron movimientos que privilegian la distribución de plazas sustantivas. En este trimestre, no se muestra ningún movimiento de estructura. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con base en lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018: ° El 27 de abril de 2018, se remitió a la Secretaría de la Función Pública el oficio mediante el que se designó al enlace de Transparencia Proactiva, y ° El 28 de junio de 2018, en cumplimiento a la guía referida, se envió a esa Secretaría el Anexo 3, con el tema socialmente útil identificado por esta entidad denominado "Difusión de Instrumentos de Planeación Urbano Turísticos de FONATUR." |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se mantuvo la publicación de información socialmente útil en el Portal Institucional de FONATUR. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se continuó con la difusión de la información socialmente útil en las redes sociales, incentivando de esta manera el intercambio, uso y difusión de la misma, de tal forma que la información publicada en el portal institucional alcance a un mayor porcentaje de la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se está en espera de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emita los Criterios para el registro y actualización de la MIR, de los Programas Presupuestarios para el ejercicio 2019. Durante el segundo trimestre se reportó el avance de las metas comprometidas para cada uno de los Indicadores de la MIR. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público aún no emite los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio 2019.  Por lo que el proceso de revisión de las estructuras programáticas se realizará en cuanto se emitan duchos lineamientos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En el presupuesto autorizado al Fonatur para el ejercicio 2018 no se consideró asignación presupuestal en el capítulo 8000 "participación y aportaciones" así como en el concepto de 4200 "Transferencias al Resto del Sector Público" y en su relación programática presupuestaria "S" Subsidios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De los dos procesos pendientes de optimizar se realizaron las siguientes acciones: 1.- Del Mejoramiento del proceso de comercialización de bienes inmuebles y del Proceso de Comercialización de Bienes Inmuebles, la Dirección de Comercialización está llevando a cabo el Proyecto de Optimización del Servicio de Comercialización de bienes inmuebles mediante la simplificación regulatoria. 2.- Se presentaron los cambios a las Políticas de Prestaciones al personal Activo y Jubilado, ante el Comité de Normas Internas, en la 1ra. Sesión ordinaria y se registró en el SANI con folio 63853, fue determinada como definitiva y se presentará al Comité Técnico de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En seguimiento a los Convenios de cooperación técnica en materia de recursos humanos e intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional con las filiales FONATUR Operadora Portuaria, FONATUR Mantenimiento Turístico y FONATUR Constructora, se realizaron diversas convocatorias e invitaciones para participar en 13 cursos y talleres en el período de abril-junio 2018. Se continúa con el Convenio de Cooperación Técnica con la Secretaría de Economía, por tiempo indeterminado en materia de recursos humanos e intercambio servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el mes de junio se inició el curso de capacitación "Diseño de cursos, sus instrumentos de evaluación y manuales de cursos", para realizar el diseño instruccional de la competencia: "Identificación de acciones sustantivas y de fomento a la inversión turística", registrada en la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con tres convenios de cooperación técnica en materia de recursos humanos e intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional con las filiales FONATUR Operadora Portuaria, FONATUR Mantenimiento Turístico y FONATUR Constructora, mismos que son por tiempo indeterminado. Se continúa con el Convenio de Cooperación Técnica con la secretaría de Economía, por tiempo indeterminado en materia de recursos humanos e intercambio servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante el oficio SCH/EMA/149/2018, de fecha 3 de abril de 2018, se enviaron a la Secretaría de la Función Pública, los resultados de las Evaluaciones de Desempeño Individual (MDI) del ejercicio 2017, así como las Metas de Desempeño Individual 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Este compromiso se concluyó en 2015. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La entidad presentó ante la UPRHAPF (SFP) 6 informes quincenales del "Reporte Único de los Servidores Públicos" (RUSP). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | No se realizaron acciones. A la fecha seguimos a la espera de la instrucción por parte de la Unidad de Gobierno Digital para llevar a cabo el redireccionamiento. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Conforme al Plan de Trabajo, durante el segundo trimestre se continuó con la etapa de desarrollo del aplicativo de cómputo "Automatización de los Procesos de Administración de Prestadores de Servicio Social". |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo trimestre se autorizaron los siguientes Estudios de Factibilidad en la Herramienta Gestión de la Política TIC:  1. Servicio de Impresión, Fotocopiado e Impresión de Gran Formato. 2. Servicio de Equipo de Cómputo Personal, Cómputo Institucional y Seguridad Perimetral. 3. Renovar la póliza de mantenimiento y soporte SAP Enterprise Support. 4. Renovar las licencias de los programas de cómputo y sus actualizaciones (Software Assurance) licencias en suscripción (Monthly Subscriptions) así como el Soporte Premier de los productos de la suite de productividad y herramientas de administración monitoreo y operación basadas en tecnología de Microsoft Corporation. Dichos estudios se efectuaron bajo los lineamientos que dicta el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI). Adicionalmente durante este trimestre se llevaron a cabo 8 contrataciones de servicios de TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el segundo trimestre se actualizaron los Datos Abiertos comprometidos para los meses de marzo a mayo de 2018, mismos que se le enviaron a SECTUR para su consolidación y publicación. |

**RAMO 27 Función Pública**

**Secretaría de la Función Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se mandó un comunicado a las unidades administrativas que tienen expedientes reservados, con la finalidad de que verifiquen si subsisten las causas que dieron origen a su reserva, o en su caso se desclasifiquen dichos expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la décima octava sesión ordinaria de 2018, se declaró la inexistencia de las solicitudes 0002700118418 y 0002700114118, en donde se dio vista al OIC, para los efectos procedentes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se elaboró el Documento de Seguridad de la Secretaría de la Función Pública, el cual fue aprobado por el Comité de Transparencia en su Vigésima Tercera sesión ordinaria celebrada el 12 de junio del presente año; lo cual permite la protección y resguardo de los datos personales que se tiene en los archivos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En las sesiones Novena y Décima Quinta del Comité de Transparencia, celebradas el 6 de marzo y el 24 de abril, respectivamente, existió un pronunciamiento para mejorar el tiempo de respuestas de las solicitudes de Información. Así mismo, en la Vigésima Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, la Presidenta del Comité emitió un pronunciamiento, a través del cual llamó a todas las Unidades Administrativas y OIC's de la Secretaría de la Función Pública, para que la atención de las solicitudes de información y de datos personales, se atiendan en menor tiempo, bajo el criterio de máxima publicidad y cumpliendo los requisitos de la legislación correspondiente. Durante el primer semestre del año 2018, se han resuelto 77 recursos de revisión, de los cuales 29 han sido sobreseídos, derivado de las gestiones que se han realizado en un ánimo de satisfacer las pretensiones de las particulares. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó a 19 unidades administrativas actualizar la información que se carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, a través de oficios orientados a sus facultades establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Debido a que el 27 de marzo fue modificado el plan de capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales, se realiza de manera conjunta con la Dirección General de Recursos Humanos, incentivos para que más servidores públicos cuenten con el objetivo de estar capacitados. Al cierre del segundo trimestre se cuenta con 842 servidores públicos capacitados de un total del 1409 programados, lo que representa un 59.76% de avance en dicho plan de capacitación. El 22 de mayo, en la sesión Vigésima, se aprobó la cédula de capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos personales y temas relacionados 2018, el cual fue remitido al INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuenta con la cuenta electrónica derechos.arco@funcionpublica.gob.mx, misma que se anuncia en la página de la Secretaría, a través de la cual los ciudadanos pueden realizar las consultas de ejercicio de derechos ARCO. En el trimestre que se reporta se recibieron 28 consultas al respecto. El 13 de junio de 2018 se publicó el comunicado No. 84 en el Blog de la Secretaría titulado: "Se aprueba la adhesión de México al Convenio Internacional en materia de Protección de Datos Personales", en el que se anuncia respecto de la integridad y confidencialidad de los datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se solicitó a las unidades administrativas que tienen información disponible públicamente la actualización de la misma, derivado de las consultas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En junio, se solicitó al AGN una reunión de trabajo con el Área de Archivos de la SFP para dar cumplimiento a la normatividad en materia de archivos. Respecto a los instrumentos de consulta archivística se envió electrónicamente al AGN la última versión de dichos instrumentos previa formalización de los mismos. En cuanto a la transf secundaria dictaminada como "Si procede", en junio se solicitó se proporcione la fecha, hora, lugar y nombre del Servidor Público responsable de la recepción del material dictaminado con valor histórico. Referente a las diversas solicitudes de baja documental ingresadas al AGN, el Área de Archivos en mayo recibió el of. Núm. DG/DSNA/0577/2018 donde el AGN señala las observa identificadas a la solicitud de baja documental del OIC en PGR, que fueron solventadas en junio. En cuanto a las 130 solicitudes de baja documental pendientes de dictamen se realizó el taller teórico-práctico con las UA's de la SFP y de los OIC's, a fin de solventar las inconsistencias. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos de la SFP, asesora y capacita de manera permanente a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas de la SFP, OICs y URs, en todos los temas relacionados con la materia archivística. Durante el segundo trimestre de 2018, la Coordinación de Archivos capacitó a 199 servidores públicos. En el mes de abril sometió al Comité de Transparencia el primer informe trimestral de los avances del Plan Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de la Función Pública (PADA 2018). En el mes de junio se llevó a cabo el taller teórico-práctico para la elaboración de baja documental, la cual fue impartida por personal del AGN, en la cual asistieron 58 Servidores Públicos, tanto de las Unidades Administrativas de esta Dependencia como de los Órganos Internos de Control convocados. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre de 2018, en las convocatorias de procedimientos de contratación se especificó la autoridad y domicilio donde se pueden interponer inconformidades en términos de Art. 65 y 66 de LAASSP, Arts. 39, frac. VII, 116 y 117 de su Reglamento; y de LOPSRM los Art. 83 y 84, Arts. 274 y 275 de su Reglamento.  Respecto a sanciones a licitantes, se programaron cursos y capacitaciones para los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contratación con la finalidad de reiterar los motivos de sanción en los que puede incurrir un licitante, así como rescisión de un contrato, terminación anticipada y aplicación de penas convencionales y deductivas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el segundo trimestre de 2018 la totalidad de los Procedimientos de Contratación de ITP y LP se llevaron a cabo a través de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se mantiene la implementación de la cláusula de conciliación en los contratos que suscribe esta Dependencia al amparo de la LAASSP y de la LOPSRM en la que se indica que, para el caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en dichos ordenamientos legales, y en el clausulado de los pedidos generados, se establece la información adecuada para este supuesto. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para registro de Programas de Inversión de esta Secretaría, se considera invariablemente numeral 3, inciso vi) de los Lineamientos para el Registro en Cartera de los PPI, relativo a la vinculación de los PPI con los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el PND. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En cumplimiento a las disposiciones señaladas en los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP, se registró el avance del ejercicio de los programas y proyectos de inversión correspondiente al periodo. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | ° El 22 de mayo de 2018, la SFP registró el Reporte Final del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 en la plataforma establecida. Asimismo, el 22 de junio de 2018 se recibió de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria la Opinión sobre los Resultados del PMR. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 1.- Seguimiento al Programa Anual 2018, Revisión de la Normatividad Interna Vigente de esta Dependencia. 2.- Revisión de la línea base calibrada en octubre de 2016, así como del inventario de normas para identificar las normas modificadas o eliminadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se concluyó con la modificación de las estructuras orgánicas de las Unidades Responsables que integran la Secretaría, mismas que quedaron autorizadas en los Manuales de Organización Específicos de cada Unidad. En el siguiente trimestre, se creará la Dirección General de Defensoría de Oficio en materia de Responsabilidades Administrativas que atenderá lo preceptuado en el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, referente al apoyo necesario a los presuntos responsables en los asuntos relacionados con faltas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se continúa con el punto V.1.2, "Los requisitos para adquirir o arrendar bienes y servicios", estableciendo en el numeral 9, que para este tipo de requerimientos será necesario presentar la autorización del Titular de la SFP. Previsto en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se formalizó la contratación del Servicio de Videoconferencia institucional, mediante el cual la SFP dispone de herramientas de videoconferencia en la nube y del servicio de transmisión de eventos a través de Internet con lo que promueve la eficiencia y la reducción de gastos de traslados para el cumplimiento de las atribuciones institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el periodo se aplicó gasto en el concepto de cuotas y aportaciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizaron campañas continuas únicamente en redes sociales de la dependencia y de uso general, así como convenios de colaboración con otras instituciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Derivado de la renovación del contrato de arrendamiento donde se sustituyeron camionetas por vehículos híbridos y de la reducción de las 5 unidades del parque vehicular, con lo cual se tiene un ahorro con respecto al contrato de arrendamiento 2017, adicionalmente se continúa dando cumplimiento al ahorro de combustible conforme a los lineamientos de la CONUEE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó el inventario interno de ubicaciones físicas de los Servidores Públicos, para que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales registré los nuevos inmuebles de la Secretaría ante el INDAABIN, una vez que se hayan incorporado dichos inmuebles en el Sistema del INDAABIN, se realizarán los escenarios organizacionales en el Sistema RHNET de reubicación de los puestos y personas a los nuevos inmuebles a efecto de actualizar el RUSP.  Se tienen registrados en el sistema de Inventario de Patrimonial 6 inmuebles que ocupa la SFP y cuentan con el Registro Federal inmobiliario (RFI): Edificio Sede, Barranca del Muerto No. 234, Gustavo E. Campa No. 40, Gustavo E. Campa No. 37 y Alfonso Esparza Oteo No. 119, Manuel M. Ponce No. 76 De Barranca del Muerto No. 209 (rentado), ya se integró la información de servidores públicos y su clasificación. Con ello podremos continuar con la solicitud del Registro Federal Inmobiliario en el sistema del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó la alineación funcional en todos los puestos de la Secretaría, con la finalidad de asegurar que no haya duplicidad de funciones de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría, Publicado en el DOF el 19 de julio de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se identificaron plazas de mandos medios y superiores que no tuvieran justificación, lo anterior derivado de la alineación funcional que se realizó en todas las unidades administrativas de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría, Publicado en el DOF el 19 de julio de 2017 y de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se contó con 22 contratos de servicios profesionales por honorarios, 13 asignados a la Oficina de la C. Secretaria, para prestar servicios profesionales de apoyo en acciones de protección civil, seguridad y vigilancia, diseño e implementación de estrategias de protección institucional y de personal, protección del entorno físico y de inmuebles, y por otro lado durante el periodo del 16 de abril al 15 de junio se realizaron nueve contratos de servicios profesionales por honorarios para apoyar a los servidores públicos en el requisitado de las declaraciones anuales de situación patrimonial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de la alineación funcional que se realizó en todas las unidades administrativas por la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, no se identificaron funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Derivado de la alineación funcional que se realizó en todas las unidades administrativas por la entrada en vigor del Sistema Nacional Anticorrupción, se le dotó de recursos para su puesta en marcha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se atendió Reglamento Interior de la SFP (DOF 12-01-2017), creando: Unidad de Vinculación con Sistema Nacional Anticorrupción; Dirección General de Transparencia y Dirección General de Igualdad de Género; y la SHCP autorizó ampliación al gasto de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Periódicamente se realizan conciliaciones con las Coordinaciones Administrativas para el seguimiento acumulado de los registros del control del gasto. Situación que contribuirá para ejercer el gasto de operación administrativo con apego a la normatividad en la materia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La asignación de viáticos y pasajes se realiza con estricto apego a la normatividad en la materia y en disposiciones de racionalidad y ahorro presupuestario. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | 1. De acuerdo a los tiempos establecidos en la Guía de Gobierno Abierto 2018, Capítulo 1, se ratificó al enlace de Participación Ciudadana y se cargó información de los mecanismos de participación ciudadana de la SFP en el Sistema "Base de datos de mecanismos de participación ciudadana en la APF". 2. Como resultado del trabajo colaborativo del Grupo de Trabajo Plural en Compras Públicas, se emitió en enero de 2018 el Estudio sobre CompraNet, por lo que para verificar la atención a las recomendaciones de corto plazo, se firmó un convenio entre SFP y OCDE, el 28 de marzo de 2018.  En ese sentido se celebraron reuniones de trabajo de abril a mayo, realizándose el 20 de junio la 9na Sesión del Grupo a la cual se sumaron la ASF, SESNA y la Comisión de Compras de la Cámara de Diputados. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se entregaron al INAI los formatos FIC's que contemplan las solicitudes más recurrentes, los cuales identifican las necesidades de publicación de información. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se ha brindado respuesta a diversas solicitudes de acceso a la información con registros públicos, tales como; Registro de Servidores Públicos Sancionados, DeclaraNet, RH Net, e información publicada en la página de esta Dependencia del Ejecutivo Federal. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La SFP emitió un Comunicado en el que sienta las bases para varios esquemas de interoperabilidad y datos abiertos disponible en: https://www.gob.mx/mexicodigital/articulos/dia-internacional-de-los-datos-abiertos?idiom=es Además la SFP se planteó el brindar mayor accesibilidad de las declaraciones patrimoniales, lo cual se puede constatar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/prensa/sfp-dara-mayor-accesibilidad-a-informacion-publica-de-las-declaraciones-patrimoniales-de-servidores-publicos?idiom=es (y cuyo avance se deberá de reportar el siguiente trimestre) |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con base en la normatividad programática para 2019 que emita la Subsecretaría de Egresos se actualizarán las MIR conforme los reportes de avance de metas de las unidades responsables de esta Secretaría. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Con base en la normatividad programática para 2019 que emita la Subsecretaría de Egresos se actualizará la alineación programática de los programas presupuestarios operados por las unidades responsables de esta Secretaría. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se registró el proyecto "Alineación de Procesos y Funcional de las Unidades Administrativas de la SFP al Sistema Nacional Anticorrupción" en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental, que consiste en el mapeo de 14 procesos relacionados con el Sistema Nacional Anticorrupción de seis Unidades Administrativas. El proyecto consiste de nueve etapas de las cuales a la fecha que se reporta, se han concluido ocho, el siguiente mes se realizará la etapa de cierre del proyecto, relacionada con la integración del expediente con los entregables de cada etapa del proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Secretaría de la Función Pública realizó los Convenios de Intercambio con la Escuela de Administración Pública de Francia y con la Universidad Abierta y a Distancia de México, entre otros, con la finalidad de compartir experiencias y formar a los Servidores Públicos que integran la Administración Pública Federal. (El compromiso solamente era un convenio). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En la Secretaría de la Función Pública se han desarrollado estándares de competencias en materias transversales para la Administración Pública Federal y se han registrado en CONOCER, tales como: a) Código: EC0399, Titulo: Asesoría en materia de contraloría social en la Administración Pública. b) Código: EC0176, Titulo: Implementación del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en la Administración Pública Federal. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se firmó un convenio de colaboración con la Comisión Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), con la finalidad de facilitar información y materiales relativos a las temáticas de no discriminación e igualdad de oportunidades y de trato, a promover y a difundir temas vinculados con la integridad, honestidad, transparencia y combate a la corrupción, a brindar la asesoría necesaria para la adopción de medidas positivas y compensatorias de acuerdo a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; a proporcionar los insumos a su alcance para promover y fortalecer una perspectiva antidiscriminatoria en la APF. (El compromiso solamente fue un convenio). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación anual del desempeño del personal de Mando, de Enlace y Operativos de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se está en espera de la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto al proyecto de nueva Ley de Profesionalización para la Administración Pública Federal para su envío a la Consejería Ejecutiva del Ejecutivo Federal y su posterior presentación al Legislativo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el ejercicio del 2014, se elaboró el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización de la Secretaría de la Función Pública (el compromiso es un estudio) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha realizado mensualmente un seguimiento puntual a la información que se reporta a la UPRHAPF y el OIC ha verificado su consistencia, logrando un nivel de cumplimiento satisfactorio, lo anterior se puede constatar en el Sistema Mide SPC. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó la alineación organizacional de la Secretaría con el Sistema Nacional Anticorrupción, con la finalidad de que la SFP, este preparada para su operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Actualmente se están realizando modificaciones al Sistema Integral de Auditorias para la Dirección General de Auditorías Externas, con el fin de cumplir con el trámite identificado con homoclave SFP-02-002 Solicitud de ingreso al listado de firmas de auditores externos. El avance del proyecto es del 77%, la parte del trámite se encuentra en pruebas por parte del área usuaria. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Análisis y viabilidad para automatizar dos procesos de recursos humanos en el sistema GRP. Avance del 90 % en la aplicación de las notas del UMA para atender el requerimiento del proceso de nómina.  Se implementó la funcionalidad para el cierre anual de compromisos en el GRP para contribuir al cumplimiento de la elaboración de la cuenta pública.  Se analizó la viabilidad de utilizar el módulo de PM en el GRP para apoyar la operación de los procesos de mantenimiento a maquinaria, mobiliario, equipo, instalaciones y vehículos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se gestionó la contratación de la continuidad de los servicios de tecnologías de Información, Comunicaciones y de Seguridad de la Información para aquellos servicios cuya vigencia concluye en el primer semestre de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Datos del Sistema del Comité de Control y Desempeño Institucional Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública UCEGP http://datosabiertos.funcionpublica.gob.mx/datosabiertos/sicocodi/sicocodi.csv Resultados de la encuesta "Mejora continua de gob.mx ¿Qué nos falta para ser el portal que necesitas?" Unidad de Gobierno Digital http://datosabiertos.funcionpublica.gob.mx/datosabiertos/ventanilla/encuesta\_mejora\_continua.csv Programas anuales de auditorías 2013 a la fecha Dirección general de auditorías externas https://datos.gob.mx/busca/dataset/programas-anuales-de-auditorias-2013-a-la-fecha |

**RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el mes de abril de 2018, se actualizó la información correspondiente al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la dependencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de mayo se envió a la Dirección General de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el programa de capacitación de la Consejería Jurídica para el ejercicio de 2018 |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1. El Cuadro General de Clasificación Archivística, se encuentra autorizado por el Archivo General de la Nación. 2. El Catalogo de Disposición Documental, se encuentra en vías de autorización por el Archivo General de la Nación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Instauración en la convocatoria (bases) de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en la cual se indica a los licitantes, el procedimiento a seguir en caso de alguna inconformidad. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1. Compras Consolidadas: No Aplicable 2. Contrato Marco: 1 (un) procedimiento de Contratación. Vigentes, No contratados en el presente trimestre. 3. Ofertas Subsecunetes: No Aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Instauración de la totalidad de procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de forma Electrónica en el trimestre, en la cual los licitantes, solo pueden participar en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo. Instauración de la totalidad de procedimientos de Adjudicación Directa de forma Electrónica (en la cual los licitantes, solo pueden participar en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Instauración en los contratos del trimestre el mecanismo de conciliación, con fundamento en la LAASSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre, no se realizaron gastos en la impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La CJEF no ha realizado contrataciones bajo este esquema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con el propósito de dar cumplimiento a la línea de acción 1.1.2 del Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 referente a "Actualizar y armonizar los manuales, reglamentos, y demás disposiciones internas para adecuarlos a la reforma constitucional" y actualizar el Manual de Organización General de la CJEF, se revisó y se sometió a consideración y firma del C. Consejero Jurídico el Acuerdo para modificar el mencionado documento, el cual contempla la modificación del último párrafo de las funciones de cada unidad administrativa. Asimismo, en atención al Oficio No. SSFP/408/DGOR/0466/2018 de la SFP, se realizó el seguimiento a la incorporación de los puestos operativos registrados en el SAREO al Sistema Rhnet, a fin de que se les asigne código de puesto y que aparezcan en el árbol de puestos del sistema. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se actualizaron los Programas de Prestación de Servicio Social con la Escuela de Biblioteconomía y Archivonomía y la Universidad Anáhuac. Asimismo, se registró el Proyecto de Servicio Social con la UVM - Campus Lomas Verdes. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se aplicó la etapa de Valoración del Mérito a los candidatos de los concursos de Jefe de Departamento de Servicios Generales y Profesional Dictaminador de Servicios Especializados. Asimismo, se capacitó al personal para la certificación de las capacidades de Herramientas de Computo, Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Visión Estratégica. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó el despliegue de metas de gestión del rendimiento institucional e individual de los servidores públicos de carrera para el ejercicio fiscal 2018. Asimismo, se aplicó la Evaluación de Desempeño Anual de personal en puestos de Gabinete de Apoyo y Libre Designación correspondiente al ejercicio fiscal 2017 y se envió a registro de la SFP. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se registraron las metas comprometidas para el POA-SPC 2018 de la CJEF. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizaron acciones en las líneas referentes a: Actualizar la estructura orgánica y funcional de la CJEF; Actualizar y fortalecer las capacidades profesionales de los servidores públicos adscritos de la CJEF; Promover el desarrollo académico del personal; Desarrollar programas de capacitación transversal; Aplicar acciones de mejora orientados a las áreas de oportunidad detectadas en la encuesta de clima y cultura organizacional y al de Desarrollar mecanismos que garanticen la óptima operación de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registró en tiempo y forma los reportes de Información Básica y Bajas del RUSP de las dos quincenas de abril, mayo y junio del 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizaron acciones en las líneas referentes a: Actualizar la estructura orgánica y funcional de la CJEF; Actualizar y fortalecer las capacidades profesionales de los servidores públicos adscritos de la CJEF; Promover el desarrollo académico del personal; Desarrollar programas de capacitación transversal; Aplicar acciones de mejora orientados a las áreas de oportunidad detectadas en la encuesta de clima y cultura organizacional y al de Desarrollar mecanismos que garanticen la óptima operación de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el segundo trimestre de 2018 se continuó operando el Sistema de Control de Gestión y Automatización de Procesos (SIGAP) el cual proporciona información relevante sobre los documentos que se turnan en la institución y permite almacenar copias digitalizadas de los mismos. Se cuenta también con un servicio de correo institucional que permite el envío de información de manera electrónica. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el Segundo Trimestre de 2018, las contrataciones en materia de TICS se llevaron a cabo en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 9 del Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado el 8 de mayo de 2014 en el Diario Oficial de la Federación y a sus modificaciones. Todos los proyectos de contratación se sometieron a consideración del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, obteniendo los dictámenes de validación correspondientes. |

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

**Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo que se informa, se llevaron a cabo 8 sesiones del Comité de Transparencia en las que se confirmó la inexistencia en 4 asuntos. Se identifica que la razón de la inexistencia atiende a que en un caso, se solicita información al SNI desde 1984 y ya no se encuentra en los archivos en virtud de ser de muchos años atrás. Los otros tres asuntos son relacionados con becas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En la Séptima Sesión del Comité de Transparencia se sometieron a consideración del órgano colegiado, los avisos de privacidad de los lugares en los que se recaban datos personales. De forma adicional, el Comité de Transparencia aprobó en la Décima Segunda sesión, como criterio, el mecanismo interno para la atención de solicitudes de Derechos ARCO. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En todas las solicitudes de información que se turnan a las Unidades Administrativas del Consejo, se establecen los plazos máximos de respuesta aprobados por el Comité de Transparencia con objeto de fomentar las respuestas expeditas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el periodo que se informa, se llevó a cabo la actualización trimestral de los formatos del SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Comité de Transparencia aprobó, en su Octava Sesión, el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2018, mismo que fue remitido al INAI con fecha 25 de abril de 2018. Se invita constantemente a los servidores públicos del CONACYT a los diversos cursos que imparte el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicaron los avisos de privacidad, mismos que se encuentran publicados en la liga https://www.conacyt.gob.mx/index.php/politica-de-privacidad-del-conacyt. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la actualización que se realiza en el SIPOT se publica información de interés público. http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/ |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se participó en el evento realizado en el INAI relacionado con la nueva Ley General de Archivos el lunes 11 de junio de 2018. También se participó en la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF el 29 de junio de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Convocatorias de los procedimientos de contratación y contratos se hizo del conocimiento a los licitantes que deberán abstenerse durante cualquier etapa del procedimiento licitatorio, de incurrir en forma directa o indirecta en las infracciones previstas en el Artículo 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas. Durante el segundo trimestre se capacitó a dos servidores públicos con el curso "Reforzamiento de habilidades en el uso de CompraNet" impartido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El CONACYT celebró 1 Contrato Marco con el que promovió la reducción de costos y generación de eficiencias, se anexa el cuadro de reducción de costos. De acuerdo a la resolución de la inconformidad a la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-03890X001-E77-2017 se repuso el fallo, por lo que se celebró una contratación consolidada entre CONACYT y los Centros Públicos de Investigación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa fundadas en los artículos 27, 28, 41, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y cuyo monto sea igual o superior a los 300 días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), el CONACYT las publica en el portal de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el 100% de los contratos celebrados a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, se incluyó una cláusula relativa al procedimiento de conciliación, de conformidad con lo señalado en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Con oficio H000/055-M/2018 se informa que para el ejercicio fiscal 2018 no se asignarán recursos para el capítulo 5000. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se registró el programa de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión; sin embargo, no se cuenta con recursos fiscales al trimestre. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En cumplimiento al PMR se remitió of.I0000/242/2018 del 4/5/2018 a COFEMER la ficha técnica del trámite CONACYT-01-009 Notificación al SNI de cambio de situación laboral en la que se establece que el trámite está 100% digitalizado. COFEMER respondió con Of.18/1886 Indicando que la ficha técnica ha sido publicada. El 15/05/2018 se llevó a cabo reunión con la UTICs, las Dir del SNI, Normatividad y OIC, con objeto de verificar el cumplimiento del compromiso pactado respecto del trámite.  Derivado de la reunión se remitió nuevamente a COFEMER por of.I0000/257/2018 del 15/05/2018 la ficha técnica para su actualización. Por of.18/2323 COFEMER notificó el grado de cumplimiento del CONACYT al PMR, indicando que es el 100%. En cumplimiento al plan de digitalización 2018 de la UGD anexo 3 OLA 29, llevo a cabo las actividades mejora e innovación continua para el trámite CONACYT-01-009 (Ficha trámite y Formulario web), se envió a la UGD el Formato de validación de cambios correspondiente. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se elaboró un Programa de Trabajo que se envió al OIC (oficio I1000/072/2018), con las siguientes actividades: 1. Convocar y desarrollar reuniones de trabajo con los Enlaces de Mejora Regulatoria; 2. Revisión por parte de las Unidades Administrativas de sus Normas Internas y; 3. Solicitud y/o ejecución de los movimientos en el SANI. Se realizaron reuniones con 5 Unidades Administrativas, con el objetivo de llevar a cabo el proceso de simplificación de normas internas. Se llevaron a cabo los siguientes movimientos en el SANI: - 8 altas - 4 modificaciones En lo que respecta al cumplimiento del art. 19 de la LOAPF; se informa que en las reuniones se les ha solicitado la revisión de su normatividad para conocer si es necesaria alguna actualización y se les exhorta a mantener actualizado su marco normativo. Las normas internas de este Consejo se encuentran en el intranet y en el internet del CONACYT, para consulta de los usuarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Las acciones realizadas en 2T 2018, contribuyen a la actualización de la estructura orgánica, sin embargo, por los tiempos de gestión ante la SFP, la alineación entre el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura ocupacional vs la registrada no se ha actualizado en su totalidad. La SHCP autorizó las plazas eventuales correspondientes al 2T 2018. Se envió nuevamente la propuesta de reestructura del Consejo a la SFP. Se solicitó a la SHCP la creación de 216 plazas de Cátedras. La SFP comunicó al CONACYT el registro de los Tabuladores de Sueldos y Salarios del personal operativo, enlace y mando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018 el Conacyt ejerció en gasto de impresión, únicamente lo relacionado con la función sustantiva de la dependencia. La CPCIE realiza las impresiones de acuerdo a las solicitudes recibidas de las Direcciones Adjuntas, estas requeridas a principios de año por medio de un oficio de solicitud de la CPCIE atendiendo medidas de racionalidad y austeridad, con apego a la política de restricción presupuestal aplicada por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre de 2018 se realizaron un total de 349 videoconferencias desde el CONACYT hacia diferentes sitios: 1) Oficinas regionales CONACYT 144; 2) Centro Públicos de Investigación CONACYT: 155; y 3) Universidades/Empresas: 50. De las 349 videoconferencias por país, 336 tuvieron un destino dentro del país, y 13 el destino fue a otros países. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el transcurso del segundo trimestre de 2018 el CONACYT efectuó 19 de 20 aportaciones entre cuotas y membresías a Organismos Internacionales en materia de ciencia, tecnología e innovación, por un monto total de $18´281,384.60 (Dieciocho millones doscientos ochenta y un mil, trescientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.) que representa el 85.08% del total de los $21'487,474.00 autorizado por el CTA del F002. Quedando por ejercer la cantidad de $3'206,089.40 que representa el 14.92% cantidad asignada al pago de la cuota a la OEA en el 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De acuerdo al ajuste del Gasto Público Federal con respecto a los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, las acciones de Comunicación Social se realizan de acuerdo a los recursos asignados, la CPCIE realiza informes trimestrales de actividades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ocuparon vehículos de la institución para traslado de varios funcionarios a diversas comisiones. Asimismo, se continúa con el arrendamiento de camioneta Sprinter. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha cargado la información en el RUSP de manera quincenal. Se ha revisado y actualizado la información de los inmuebles en el PIFP. De igual manera, se revisó la información de inmuebles tomados en arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Dado que durante el segundo trimestre de 2018, no ha habido modificaciones a la estructura organizacional del Consejo, no hay cambios en el cuadro que refleja la distribución de plazas y donde se muestra que se favorece a las áreas sustantivas, correspondiente al cierre del ejercicio 2017. Se solicitó a la SHCP la creación de 216 plazas de Cátedras. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se envió oficio número H3000/074-O/2018 al Lic. Arturo Osorio Ramirez, Director de Integración presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Solicitando modificar la forma en que se reporta, dado que el objeto del indicador es comparar el crecimiento del presupuesto del capítulo 1000 y el indicador incluye tanto lo que se refiere a sueldos y salarios de servidores públicos, así como aquellos del programa de Cátedras CONACYT que es una categoría de investigadores cuyo objetivo es continuar creciendo y desarrollar trabajo científico y de investigación en diversas Instituciones del país, por lo que consideramos que esta categoría no debería considerarse en el indicador, en tanto que es una actividad sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercicio de los recursos por concepto de gasto de operación, al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, observó un ejercicio mayor del 11.57% en comparación con el periodo de 2017. En cuando a la actualización de las cifras en términos del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) a valores de 2018, representó un aumento del 7.01% (Se anexa Gráfica). Así mismo y considerando las medidas de austeridad, las siguientes partidas de gasto observaron un comportamiento menor con relación al año inmediato anterior: 31101, 31301, 31401, 33104, 33601, 33604, 35101, 35501 y 38501. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se ha dado seguimiento al ejercicio del presupuesto de cada Dirección Adjunta verificando que se respete el techo presupuestal anual; con base en lo reportado en el segundo trimestre 2018 se ha ejercido el 52.70% del presupuesto anual de pasajes y viáticos. Se anexa cuadro resumen por la Dirección Adjunta u Homologa y Dirección General. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Después de analizar el Apartado de Participación Ciudadana de la Guía de Gobierno Abierto 2018, el Enlace de Participación Ciudadana del CONACYT, informó a SFP que el Consejo no cuenta con Mecanismo de Participación Ciudadana (MPC) que cumplan con los preceptos establecidos en dicha Guía. La SFP envió respuesta favorable ante este pronunciamiento. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a las actividades que señala la Guía de Gobierno Abierto, se remitió el 27 de abril de 2018, la designación de Enlace de Transparencia Proactiva a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP. Con fecha 27 de junio de 2018, se remitió a la SFP el Anexo 3 con el ejercicio de identificación de necesidades de información. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En cumplimiento a las actividades que señala la Guía de Gobierno Abierto, se remitió el 27 de abril de 2018, la designación de Enlace de Transparencia Proactiva a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP. Con fecha 27 de junio de 2018, se remitió a la SFP el Anexo 3 con el ejercicio de identificación de necesidades de información. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En cumplimiento a las actividades que señala la Guía de Gobierno Abierto, se remitió el 27 de abril de 2018, la designación de Enlace de Transparencia Proactiva a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP. Con fecha 27 de junio de 2018, se remitió a la SFP el Anexo 3 con el ejercicio de identificación de necesidades de información. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | La difusión de los avances y resultados de los programas en lenguaje ciudadano se da a través del Informe general del estado de la ciencia, la tecnología y la innovación (IGECTI) y el informe de Logros del Programa Especial de Ciencia Tecnología e Innovación 2014-2018 (PECITI).  El IGECTI correspondiente a 2016 ya se encuentra disponible en el SIICYT para su consulta, en la siguiente liga electrónica: http://www.siicyt.gob.mx/index.php/estadisticas/informe-general/informe-general-2016/3835-informe-general-2016/file El informe de Logros PECITI 2017se encuentra disponible en la siguiente liga electrónica: http://www.siicyt.gob.mx/index.php/transparencia/informes-conacyt/logros-programa-especial-de-ciencia-tecnologia-e-innovacion-peciti-2014-2018/3904-logros-peciti-2017/file |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El 7 de mayo de 2018 se llevaron a cabo las Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores de Resultados (MeTRI), en el cual participaron los programas: S191 "Sistema Nacional de Investigadores", y U003 "Innovación tecnológica para incrementar la productividad de las empresas", con el propósito de proponer mejoras a los indicadores de resultados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se integraron los padrones correspondientes al primer trimestre de 2018. El segundo trimestre de 2018 se está incorporando actualmente, con fecha límite del 20 de julio de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | La Secretaría de la Función Pública reporta los avances de este compromiso. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el 2o. trimestre del 2018 la UPMGP autorizó prórroga para concluir al 31 de agosto los proyectos de BECAS y SNI 2a. etapa. Con base en lo anterior el avance es: BECAS 2a. etapa. Revisado y validado por el área usuaria y el OIC lo siguiente: Becas Nacionales: Módulo de convocatoria, solicitud y evaluación. Becas al extranjero: Módulo de convocatoria y solicitud. SNI 2a. Etapa. Revisado y validado por el área usuaria y el OIC lo siguiente: Módulo de convocatoria, solicitud y evaluación. Se concluyeron los proyectos FOMIX, FOSEC y CAFI en el sistema SIPMG, se anexan documentos de cierre; Se inició proyecto de CÁTEDRAS CONACYT en el sistema SIPMG, se anexa documentación y Plan de trabajo. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el período, la entrega de subsidios y demás apoyos que el CONACYT otorga a los diversos beneficiarios se realizaron de manera electrónica. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A través de invitación por parte de la Secretaría de Economía (SE) -Oficio 710.DGRH.DDCH.101.2018-, 5 servidores públicos del Conacyt asistieron a dos de los tres cursos programados por la SE: 1) Curso "Salud emocional" (28 mayo 2018) 2) Curso "Décimo transitorio y Cuenta Individual" (07 junio 2018; cancelado) 3) Curso "Jornada por mi salud: Tanatología" (18 junio 18) Así mismo, se realizó una reunión con el fin de intercambiar información en materia de competencias laborales con la Dirección de Desarrollo de Capital Humano de la SE, el 30 de mayo de 2018. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Colaboración Técnica I000/135/2016 C-88/2016 Cláusula Segunda Incisos a) y b). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el segundo trimestre de 2018, se realizaron las siguientes consultas con la finalidad de contar con asesoramiento a fin de solventar las observaciones realizadas por la Subdirección de Cultura y Cambio Organizacional de la Secretaría de la Función Pública (SFP): 1) Consulta a la Subdirección de Cultura y Cambio Organizacional de la SFP a través de correo electrónico, la cual remitió la "Lista de chequeo o verificación para la definición y descripción de competencias/capacidades profesionales" el 12 de junio de 2018. 2) Reunión en materia de competencias laborales con la Lic. Teresa Albornoz Ochoa, Directora de Desarrollo de Capital Humano de la Secretaría de Economía, el 30 de mayo de 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A través de invitación por parte de la Secretaría de Economía (SE) -Oficio 710.DGRH.DDCH.101.2018-, 5 servidores públicos del Conacyt asistieron a dos de los tres cursos programados por la SE: 1) Curso "Salud emocional" (28 mayo 2018) 2) Curso "Décimo transitorio y Cuenta Individual" (07 junio 2018; cancelado) 3) Curso "Jornada por mi salud: Tanatología" (18 junio 18) Así mismo, se realizó una reunión con el fin de intercambiar información en materia de competencias laborales con la Dirección de Desarrollo de Capital Humano de la SE, el 30 de mayo de 2018. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Colaboración Técnica I000/135/2016 C-88/2016 Cláusula Segunda Incisos a) y b). |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el 2° trimestre de 2018, se realizaron las siguientes acciones en relación al Escenario Futurible: a) Recepción de la evaluación de las Prácticas de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2017-2018 por parte de la Subdirección de Cultura y Cambio Organizacional de la Secretaría de la Función Pública. b) Aplicación del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2018 al personal del Conacyt a través del sistema informático PeopleSoft (oficio H000/52-M/2018).) Así mismo es importante mencionar, que durante este periodo no se recibió respuesta por parte de la Dirección de Planeación de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública en relación a la solicitud de revisión del documento "Estudio Prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización" del Conacyt. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | - Reporte de información de conformidad con el calendario emitido para tal efecto. - Se mantuvo la comunicación entre las Subdirecciones de Administración de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, a fin de advertir o informar las actualizaciones correspondientes, dado los tiempos de gestión que toma las modificaciones y actualizaciones ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizaron acciones del apartado "1. Recursos Humanos" del PAT: 1.1 Profesionalización: 46 servidores públicos profesionalizados 1.2 Ética y Valores: Difusión de a) "Guía práctica para promover una Cultura Organizacional"; b) Campaña de valores; c) Campaña "Con ética logramos más"; d) Código de Conducta; e) "Jornada sobre Ética Pública, Prevención de la Corrupción y Ciudadanía en México". 1.3 Igualdad, no Discriminación y Equidad de género: a) Difusión del Protocolo de actuación (...) en la atención de presuntos actos de discriminación; b) Difusión de las Personas Asesoras de acuerdo al Protocolo; c) Impartición del Taller "La atención de presuntos casos de discriminación a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés con la APF" del Conapred; d) Registro al Padrón Nacional de los Centros Certificados 1.5 Clima Laboral: Recepción de la evaluación de las PTCCO 2017-2018 por parte de la Subdirección de Cultura y Cambio Organizacional de la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | \*Dando cumplimiento al plan de digitalización 2018 de la UGD, anexo 3 OLA 29, en mayo se llevaron a cabo las actividades de mejora e innovación continua para el trámite CONACYT-01-009 (Ficha trámite, Más información y Formulario web), se envió a la UGD el Formato de validación de cambios correspondiente, así como las pruebas de seguridad y opinión jurídica. \*Mediante oficio No. UGD/409/DGAPGDDA/267/2018, la Dirección Adjunta de Proyectos de Gobierno Digital aceptó la actualización del indicador ITI.1 "Trámites y servicios digitalizados" a 6 trámites susceptibles de alcanzar ED4 al finalizar el 2018.  Al respecto, al mes de junio el avance realizado es del 33% y el avance pendiente está comprometido para el mes de agosto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el primer trimestre se concluyeron los tres manuales faltantes: \* MAAGRMSG: Se concluyó la digitalización de esté Manual conforme al plan de trabajo.  \* MAAGCI: Se concluyó la digitalización de esté Manual conforme al plan de trabajo. \* MAAGTICSI: Se concluyó la digitalización de esté Manual conforme al plan de trabajo. Por lo anterior este compromiso, al primer semestre de 2018 se tiene el cumplimiento al 100 por ciento. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo trimestre, se contrataron, implementaron y gestionaron las TIC con apego al MAAGTICSI, ejecutando los procesos PE, APTC, ADS, ACNF, ASI, ADP, APRO, AOP, OPEC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En abril, se realizó la publicación del conjunto de datos institucionales correspondiente al ejercicio 2017 Al respecto, se entrega evidencia documental de la publicación de datos institucionales. Adicionalmente, mediante oficios H5000/0826/2018 y H3000/231-M/2018 se entregó la siguiente evidencia documental: \* Oficio de invitación a la Reunión de trabajo del Grupo Institucional de Datos Abiertos. \* Oficio a la SFP de la Designación de Enlace Institucional y Administrador de Datos Abiertos.  \* Publicación de Oficio de Designación de Enlace Institucional y Administrador de Datos Abiertos.  \* Minuta de Reunión de trabajo del Grupo Institucional de Datos Abiertos. \* Oficio de Notificación a SFP de actividades realizadas. |

**Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mantienen en operación los diversos sistemas informáticos (ERP, Human Site, EPM), así como las aplicaciones para el control vehicular, viáticos, control de documentos, incidencias del personal, etc. Asimismo el Sistema de Gestión de Calidad con certificados en ISO9000 sustenta la documentación de los procesos sustantivos y de soporte. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | CIDESI se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el segundo trimestre del 2018, se atendieron 10 Solicitudes de información dirigidas a CIDESI y 5 al FIDEICOMISO-CIDESI, de las cuales 9 fueron contestadas en semáforo verde 6 en semáforo amarillo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las diversas acciones de capacitación brindadas al personal sobre el uso de los sistemas informáticos, procedimientos y políticas, han permitido generar repositorios de información confiables para la toma de decisiones. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo 10 personas aplicaron cursos en línea y una persona recibió 4 cursos presenciales, los temas han versado en: Gobierno Abierto y transparencia Proactiva, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Procedimiento de impugnación y criterios del pleno, Políticas de acceso a la información, Obligaciones de Transparencia, Clasificación de la información y prueba de daño. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Como una actividad de difusión se enviaron correos electrónicos a la comunidad CIDESI con mensajes alusivos a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En atención a la Guía de Gobierno Abierto 2018, en el capítulo de Mecanismos de Participación Ciudadana, se notificó a la SFP y SEGOB el nombramiento del Enlace de Participación Ciudadana, además se cargó la información de los MPC en la base de datos creada para tal efecto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Recepción del Dictamen de Validación del Catálogo de Disposición Documental 2018 por parte del Archivo General de la Nación (AGN), mediante el Dictamen DV/011/18. Recepción de Dictamen de destino final y acta de baja documental por parte del AGN para proceder a la baja definitiva de la documentación que cumplió su plazo de conservación (62 cajas). Entrega de la solicitud de baja documental contable atendiendo las observaciones emitidas por la SHCP. Inicio de proceso de donación de papel con la CONALITEG. Realización de pruebas al Sistema de Control de Gestión y Control de Documentos para su implementación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se convocó a reuniones de trabajo para la actualización e implementación de los instrumentos archivísticos. Capacitación a las responsables de archivo de trámite y a las asistentes de cada unidad administrativa para la implementación del Sistema de Control de Gestión y Control de Documentos. Dentro de las reuniones directivas se ha planteado la importancia de la administración de documentos de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | CIDESI hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | CIDESI se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft. Además de realizar compras consolidadas con otros CPI´S en el caso de servicio de limpieza. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | CIDESI utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, CIDESI incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La persona responsable de esta actividad actualizó en tiempo y forma el seguimiento mensual de los 3 proyectos registrados en cartera de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | CIDESI mantiene en operación un sistema de gestión de calidad en la norma ISO9000, siendo necesaria la revisión periódica de la documentación técnica y administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | CIDESI se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | CIDESI se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | CIDESI se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | CIDESI se apega al presupuesto autorizado en materia de comunicación y difusión, de acuerdo al programa anual autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El Centro dispone de una aplicación informática que permite controlar la asignación vehicular y aprovechar viajes compartidos, así como llevar bitácoras para su mantenimiento por cada unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se mantiene en operación la planta de tratadora de aguas residuales; en los nuevos laboratorios se instalaron lámparas tipo LED y se emprendió un Plan para el Manejo de Residuos en CIDESI, cuya primera etapa consistió en un sondeo de opinión de generadores de residuos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | De acuerdo a su periodicidad, se mantuvo actualizada la información de los sistemas para el registro de inmuebles y del personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se elaboró el Anexo 3 correspondiente a las acciones 2 y 3 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población " y "Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El pasado 28 de febrero del 2018 se llevó a cabo la sesión del Comité Externo de Evaluación en el cual participan directivos de instituciones de educación superior y de la iniciativa privada, en esta sesión el titular de la entidad informó sobre los resultados obtenidos en el ejercicio 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se elaboró el Anexo 3 correspondiente a las acciones 2 y 3 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población " y "Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar". |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | CIDESI lleva a cabo un programa de actualización y formación de recursos humanos a través de la impartición de cursos específicos con proveedores externos u convenios con Universidades e Institutos Tecnológicos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | CIDESI mantiene vigentes diversos convenios de colaboración con Centros de Investigación e Instituciones de Educación Superior, cuyo fin es el intercambio de investigadores y el desarrollo de proyectos conjuntos, destacando entre ellos el CIATEQ, CENAM, CISESE, CIDETEQ, UNAM, UAQ, etc. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el 2016 se elaboró el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, este documento es la base para la contratación y el desarrollo del personal a fin de fortalecer las líneas temáticas a corto y largo plazo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Respecto a los avances del MAAGTICSI, se tiene un avance general del 83.9%, con avances importantes en los procesos de planeación estratégica, administración del presupuesto y las contrataciones, de diseño de servicios, de la configuración, de la operación y de proyectos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el periodo se concluyeron los 5 grupos de datos abiertos, programados para el ejercicio 2018. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Toda vez que no se cuenta con expedientes reservados, no se llevó a cabo desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Correo institucional del 18 de junio en el que se promueve ante los servidores públicos de la institución, la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Correo institucional del 18 de junio en el que se promueve ante los servidores públicos de la Institución, que se deben recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. Asimismo, el 10 de abril se publicó en el portal institucional, el aviso de privacidad de Control Escolar que reúne los requisitos señalados en la LGPDPPSO. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continuó estableciendo mediante oficio, un límite de cinco días hábiles para que las áreas de la Institución presenten, en su caso, a la Unidad de Transparencia, la información que será entregada en atención a las solicitudes de información. En los casos en los que las áreas se extiendan de tiempo, se les hace atento recordatorio vía correo electrónico institucional. Asimismo al dar trámite a las solicitudes, se reitera a las áreas que las respuestas deben cumplir con las características de calidad establecidas en los ordenamientos legales en la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Correo institucional del 18 de junio en el que se promueve ante los servidores públicos de la institución, que se debe generar información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Se promovió y dio acompañamiento a las áreas de la entidad, para el proceso de llenado de formatos y carga de los mismos en el SIPOT, con información que se generó durante este trimestre. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 16 de mayo, se cumplió con el envío del programa de capacitación 2018 con el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Correo institucional del 18 de junio en el que se promueve ante los servidores públicos de la institución, diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Correo institucional del 18 de junio en el que se promueve ante los servidores públicos de la institución, la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Respecto del envío al AGN en el mes de febrero del Cuadro general de Clasificación Archivística, así como del Catálogo de Disposición Documental en soporte electrónico y papel para su debido registro y validación, al momento no se ha recibido oficio de respuesta, sin embargo, se estableció contacto con el representante de sector a fin de indagar el estatus del trámite, y en reunión plenaria de COTECAEF celebrada el 29 de junio de 2018, se nos informó que se iba a revisar la propuesta del mismo y en breve nos estarían enviado el dictamen correspondiente. En relación con las bajas documentales, la mayoría son de documentación de comprobación inmediata, las cuales de acuerdo con los lineamientos, solo se podrán dar de baja si se encuentran dentro del listado anexo al CADIDO, por lo que se está en espera del dictamen favorable del mismo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Las figuras que constituyen el sistema institucional de archivos se encuentran debidamente formalizadas, mediante oficios de designación de Coordinador de Archivos, Archivo de concentración y los de Archivos de Trámite. Durante este año la capacitación se ha dado de manera presencial en las áreas de trabajo de los responsables de Archivo de trámite y se encuentra pendiente una capacitación por parte del Archivo General de la Nación, sobre valoración documental que irá dirigida al coordinador de Archivos o responsable de Archivo de Concentración. Al momento no se cuenta con un programa de sensibilización de los servidores públicos en materia de organización, administración y conservación de sus archivos, por lo que se deberá trabajar en ello en breve. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A la fecha en las convocatorias a licitación e invitación a cuando menos tres personas, se han incorporado en las mismas el siguiente texto: "Los licitantes podrán presentar por escrito su inconformidad de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 83 y 84 de la Ley, ante el Órgano Interno de Control (OIC), representante de la SFP, en días hábiles, con horario de 9:00 a 15:00 horas cuyas oficinas se ubican en Carretera a San Juan de la Costa Km. 1 predio el Comitán, B.C.S., dentro de los 06 días hábiles siguientes al fallo de la licitación o en su caso al día siguiente a aquel que haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase del mismo, incluyendo actos posteriores al fallo que implique la imposición de condiciones diferentes a las de la convocatoria. Lo anterior sin perjuicio de que los interesados previamente manifiesten ante el propio OIC las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de adjudicación del contrato a celebrarse". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se reporta la conclusión del contrato CS15-007-SAR para el arrendamiento de vehículos en el mes de abril, el cual se formalizó bajo la modalidad de contrato marco. Asimismo, como consolidado se reporta el contrato 1-SG-170380, para licenciamiento del software ADOBE CREATIVE CLOUD COMPLETE bajo la coordinación del INFOTEC y el contrato I0000/204/2018 C-141/2018 para licenciamiento de software Microsoft. Con esto se alcanza el 100% en este indicador. Es pertinente señalar que debido a que el sistema CompraNet sólo registra un representante por contrato consolidado, únicamente aparecen el INFOTEC y el CONACYT como dependencias contratantes y en consecuencia el indicador no reporta que el CIBNOR tenga celebrado un contrato bajo esta modalidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A la fecha, todas las licitaciones públicas se efectúan bajo la modalidad de electrónicas o mixtas, es decir, a elección del licitante presentarlas físicamente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | A partir del 2014 se insertó en los contratos de obra pública la siguiente cláusula: "DÉCIMA NOVENA.- RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.- En el supuesto de suscitarse diferencias en cuanto a criterios y conceptos que requieran ser precisados desde el punto de vista técnico, ambas partes están de acuerdo en someterse al procedimiento conciliatorio previsto en el Capítulo II, del Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con las formalidades previstas en tales disposiciones. Asimismo, en caso de diferencias en aspectos administrativos, ambas partes están de acuerdo en procurar resolver conjuntamente dichas controversias, y asentarán los acuerdos en minutas levantadas para tal efecto." |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se obtuvo el registro en cartera de inversión con la clave 173890O001 con el nombre: Reparación Estructura de edificios de laboratorios del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C., mismo que se encuentra vinculado en el Documento de Planeación, y en consecuencia con el PND y se encuentran 6 solicitudes adicionales en el DdP 2018-2020, de las cuales, se han registrado dos en el PASH relativas a solicitudes de estudios de preinversión. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se solicitó el registro del Documento de Planeación ante CONACYT, por un total de 7 carteras, de las cuales una corresponde a un registro obtenido en 2017, referida a un Programa de Inversión en Mantenimiento de Protección Civil, y las solicitadas en el DDP corresponden a 3 solicitudes para Programas de estudios de preinversión, una más para un programa de mantenimiento, otra para un programa de Inversión en Adquisiciones y finalmente un proyecto de Inversión en infraestructura social. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el ejercicio 2018, la Entidad tiene aprobada la cartera de inversión 173890O0001, mensualmente se está actualizando el seguimiento al ejercicio de esta cartera en el sistema, sin embargo, esta cartera no tiene asignación presupuestaria para el presente ejercicio. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La meta se cumplió el año pasado y este año se seguirá en el proceso de seguir mejorando, simplificando y/o eliminando normas. Durante el segundo trimestre se modificaron 6 normas respecto a la línea base, lo que representa una avance del 11%, y durante el primer trimestre se modificaron 7 normas, lo que representa un 13, lo que en términos acumulados al primer semestre del año del 75%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La entidad cuenta con el Manual de Organización vigente desde su aprobación en la 1a. sesión de Órgano de Gobierno de 2016, en congruencia con la Estructura Orgánica básica autorizada por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Entidad no ejerció recursos en impresión de libros y publicaciones que no tuvieran relación con la función sustantiva de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el 2o trimestre del año se han realizado aproximadamente 270 videoconferencias a través del servicio BlueJeans. Acumulado al cierre del segundo trimestre, se han alcanzado 725 videoconferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad al no tener autorizado en su presupuesto una partida para donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por el periodo que se informa no realizo este tipo de aportaciones ni donativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para el ejercicio 2018, el Centro no tiene autorizados recursos fiscales para las partidas 36101 y 36201, por lo que no se elaboró una Estrategia anual de comunicación y/o promoción y publicidad, la cual en su caso, debe ser autorizada por la Secretaría de Gobernación. En la partida que se le aprobaron recursos es en la 33605, el ejercicio de estos recursos se reporta mensualmente en el Sistema de Gastos de Comunicación Social (COMSOC), el cual permite dar seguimiento y realizar observaciones a las erogaciones que realiza la Administración Pública Federal en lo relacionado al concepto de comunicación social y publicidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Debido al incremento de los precios de los combustibles, a la disminución en el monto autorizado en dicha partida de gasto y a la reducción de personal asignado a la conducción de vehículos (choferes), se suprimió una corrida de las 4 que se tenían hasta 2016. Las nuevas 3 (tres) corridas de autobuses, movilizan un promedio de 400 personas diariamente, entre personal trabajador y estudiantes. Con lo anterior se han obtenido ahorros y costos de traslado, principalmente para el personal y los estudiantes del Centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se informa sin movimiento en el Manual de Organización vigente desde su aprobación en la 1a. sesión de Órgano de Gobierno de 2016, en congruencia con la Estructura Orgánica básica autorizada por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se informa sin movimiento en el Manual de Organización vigente desde su aprobación en la 1a. sesión de Órgano de Gobierno de 2016, en congruencia con la Estructura Orgánica básica autorizada por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El programa de honorarios de la Entidad se apega en los lineamientos correspondientes y en el techo presupuesto asignado por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se informa sin movimiento en el Manual de Organización vigente desde su aprobación en la 1a. sesión de Órgano de Gobierno de 2016, en congruencia con la Estructura Orgánica básica autorizada por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. Se informa que la plantilla autorizada por la SHCP, se mantiene sin movimiento de crecimiento desde el ejercicio de 2014. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Por lo que respecta a Servicios Personales, la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La Entidad ejerció el gasto de operación administrativo, de acuerdo a la asignación presupuestal modificada, vale la pena comentar que la asignación presupuestal que tuvo para 2018, el gasto de operación administrativo fue el mismo que para 2017, por lo que considerando que la inflación del año 2017 fue de 6.77%, se concluye que el gasto de operación administrativo se está ejerciendo por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Entidad ejerció el presupuesto asignado a viáticos, convenciones y gastos de representación de acuerdo a la asignación presupuestal vale la pena comentar que la asignación presupuestal que tuvo para 2018, el gasto de operación administrativo fue el mismo que para 2017, por lo que considerando que la inflación del año 2017 fue de 6.77%, se concluye que automáticamente se reduce el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 11 de abril se envió a la SFP y al INAI el oficio con nombramiento del enlace de transparencia proactiva de la entidad. En cumplimiento a las acciones 2 y 3 del apartado de Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se envió el día 20 de junio el Anexo 3 que se refiere a identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población; y, analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Para el segundo trimestre de 2018, se realizó la conciliación de becas pagadas y se integró la información del padrón de beneficiarios, así como su registro al SIIPP-G. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Entidad tiene celebrados convenios de "asignación de recursos humanos" con el CONACYT, con vigencia de hasta 10 años, como parte de la estrategia del PND 2013-2018, siendo su propósito fundamental impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en general. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para la gestión de los recursos humanos, la Entidad rige sus condiciones laborales por el Apartado "A" Constitucional, así como en su propio Estatuto del Personal Académico que contempla los procesos de ingreso, promoción, evaluación y permanencia, derechos y obligaciones, lo anterior de conformidad con la Ley de Ciencia y Tecnológica, Art. 52 y en el Contrato Colectivo de trabajo. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Entidad tiene celebrados convenios de "asignación de recursos humanos" con el CONACYT, con vigencia de hasta 10 años, como parte de la estrategia del PND 2013-2018, siendo su propósito fundamental impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en general. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Entidad cuenta con un Lineamiento de Estímulos del Personal Académico el cual establece los mecanismos para incentivar el desempeño y productividad del trabajo científico y tecnológico con el propósito de lograr las metas y compromisos establecidos en el PEMP 2014-2018 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Entidad tiene concluido el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, en atención a los compromisos de bases de colaboración alineado al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, 2015-2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo con la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el registro de la plantilla ocupacional de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se trabaja acorde al Plan de digitalización 2018 de la Unidad de Gobierno Digital referido en OLAS y en donde, hasta abril se comienza con la OLA 28 (Revisión de OIC) para los Trámites y Servicios institucionales: CIBNOR-00-001 Consultoría en materia de transferencia de tecnología CIBNOR-02-001 Programa de Acercamiento de la Ciencia a la Educación (PACE) CIBNOR-03-001 Admisión de estudiantes al Posgrado CIBNOR-04-001 Análisis de laboratorio  Se han concluido las acciones de la OLA 28 y en la OLA 30 se han realizado las actividades requeridas en la plataforma de GobTools. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se ha concluido el desarrollo el Módulo de Registro de Proyectos en el Sistema de Información Académica en Línea (SIAL) en donde se informa que incluye la implementación de la e.Firma del Coordinador de Programa en el proceso de generación de Acta de pertinencia de proyectos en un documento en PDF con la e.Firma incorporada. Así, el documento está automáticamente disponible en el sistema para continuar con el proceso. Por otra parte, en el plan de trabajo de Mejora de la Gestión Institucional están los siguientes desarrollos: Desarrollo de Fase 2: Módulo de Formalización de Proyectos en el Sistema Institucional Académico en Línea (SIAL) con avance del 100% Proyecto Normateca con avance del 100% |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se aprobó el 20 de abril del presente, por parte de la Unidad de Gobierno Digital y de la SHCP, el Estudio de Factibilidad "Renovación de la Plataforma de Protección de Punto-Final (antivirus) Kaspersky Endpoint Security for Business para equipos de cómputo y servidores institucionales". Se ingresó el 01 de junio de 2018, el Estudio de factibilidad "Reposición de equipo de cómputo e impresión que termina arrendamiento en 2018 mediante el un nuevo contrato de arrendamiento por 30 meses". Actualmente se está en espera de que la UGD responda al alcance que el CIBNOR entregó el 26 de junio del presente. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se Liberaron 2 grupos de Datos Abiertos: 1. Monto de ingresos Propios. 2. Monto total obtenido por Proyecto de investigación financiada con recursos externos. En Octubre se tiene comprometido la liberación del 3er y último conjunto de datos para cumplir en 2018. Para este 1er. Semestre de 2018, la página web de Datos Abiertos en la extranet institucional ha tenido alrededor de 36 visitas. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Por política interna se mantienen todos los expedientes clasificados como "públicos", es decir, no existen expedientes "reservados" (a priori) en el Sistema de Institucional de Archivos. Se les recuerda a los Archivos de Trámite mantener dicha política de Máxima Publicidad dentro de su quehacer como servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mantiene una campaña, mediante correo electrónico, relativa a la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de los servidores públicos del Centro. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se solicita mediante correo electrónico a los Directores de Área del Centro tengan a bien revisar en sus unidades y designar a las personas responsables de recabar y tratar Datos Personales en el desarrollo de sus actividades y funciones con el afán de integrarlas en un Padrón de Sistema de Datos Personales. Mediante oficios DA-025/2018 y DFA/011/2018 se designó a la Jefa del Departamento de Servicios Generales, a la Jefa del Departamento de Contabilidad y Finanzas, al Subdirector de Recursos Humanos, a la Responsable de Servicios Escolares, y a la Responsable de Vinculación Académica como responsables del tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se mantiene un tiempo promedio de respuesta de 7 días hábiles, durante el 1er semestre del 2018 se han acumulado 20 solicitudes de acceso a la información. A fin de mejorar el control y desempeño del ITRC se ha implementado un simulador de resultados para controlar la variación del tiempo promedio de respuesta de 6.91 a 6.90 días, así como la relación entre solicitudes de acceso a la información y sus posibles recursos de revisión, que debe ser menor al 2.5%. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Cada servidor público responsable de la información publicada lleva a cabo la actualización de información en la Plataforma Nacional de Transparencia |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Institución obtiene el refrendo de los reconocimientos a la Institución y Comité de Transparencia 100% capacitados que otorga el INAI y se tiene un avance de 43 cursos en el periodo respecto de los temas de Transparencia, Archivos y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se compromete con los Archivos de Trámite la elaboración del curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados" se muestra un avance 31 constancias de capacitación en este periodo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se mantienen actualizados los instrumentos de Control y Consulta Archivística del Centro de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental validado con dictamen DV/05/17 en noviembre del 2017. Se emite aclaraciones sobre el estatus de cumplimiento en materia de archivos con el oficio DA-104/2018 de fecha 22 de junio del presente, en respuesta al oficio DG/206/2018 del Archivo General de la Nación. Se ingresa solicitud de Trámite de Baja Documental Administrativa mediante oficio CIO/UPA/007/2018 de un total de 15.46 Metros Lineales de expedientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se lleva a cabo la validación de los requerimientos en los inventarios de archivo de trámite mediante un cheklist. En cuanto al tema de capacitación se realizan 43 cursos en materia de Datos Personales, Archivo y Transparencia en el periodo, así como el curso presencial de Introducción a la Digitalización de Archivos. Se obtiene el refrendo en los Reconocimientos de Capacitación de institución y Comité de Transparencia 100% capacitados. Se difunde mediante correo electrónico el GIF de Organización de Archivos entre los Archivos de Trámite. A través de COTECAEF se envió estatus para reporte de sector del estatus en el cumplimiento de Archivos ante el Archivo General de la Nación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el trimestre la entidad no realizó ninguna contratación mediante el uso de alguna de las estrategias de contratación mencionadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas, incluyendo los procesos de investigación de mercado y registro de contratos adjudicados. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se tienen en proceso de registro dos programas de inversión para 2018, alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 así como al Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se asistió al curso "Capacitación del nuevo Sistema de Cartera de inversión (SCI)" el día 4 de mayo de 2018, en las aulas de capacitación de TESOFE en las instalaciones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión del MSSN se realiza mensualmente la actualización del avance físico y financiero del proyecto con No. de cartera de inversión 133890S0006. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se ha revisado la normatividad para actualizarla y/o ajustarla a los ordenamientos superiores (constitución política, leyes y reglamentos) y el único instrumento en revisión es el reglamento interior de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. En este trimestre se envió a CONACYT la siguiente información: Descripciones de puestos firmadas en original y relatoría de hechos y cuadro Comparativo del Inventario de Plazas (2010-2018) con dictámenes presupuestarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Centro hace uso de los contratos consolidados que a nivel sector se formalizan para la consulta de libros y revistas especializadas tanto nacionales como internacionales, lo que permite reducir el gasto en la compra y/o suscripción a las mismas. Por lo que se refiere a la publicación de artículos en revistas, estos se hacen con base en el presupuesto autorizado y están relacionados directamente con las actividades sustantivas de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En este trimestre se llevaron a cabo 53 Videoconferencias de trabajo, incluyendo las clases impartidas a distancia de los posgrados del Centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En comparación con el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, con motivo de los apoyos de traslado de expositores para el evento de la "Mujer en la Ciencia" se tuvo un incremento de 12,000 kilómetros de distancia y 720 litros de consumo de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Los proyectos aprobados para su ejecución en 2017 y 2018 contienen elementos de captación y aprovechamiento de aguas pluviales, muebles sanitarios y llaves ahorradoras de agua, mingitorios secos y sistemas de alumbrado exterior con paneles fotovoltaicos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizada la información en el portal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como el registro en el RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. No se encontró duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. No hay puestos de mando sin justificar |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. El presupuesto 2016 vs 2015 se redujo en un 50% y no creció para el 2017 y 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. No se detectaron funciones susceptibles de compactar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se está dando prioridad a la contratación de plazas académicas para la realización de las funciones sustantivas del Centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto de servicios personales no pasó en 2015 y 2016 del 70% contra el total del gasto programable, en el 2017 el porcentaje se incrementó al 87% en virtud de una reducción significativa en el gasto total del Centro de más del 17%. En el primer semestre del 2018 se reporta un gasto en servicios personales del 89% con respecto al gasto programable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el 1er semestre del 2018 contra el 2017, se tuvo un crecimiento del 1%, por lo que se está cumpliendo que sea debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se han mantenido los criterios de austeridad en el pago de viáticos para atender comisiones oficiales, ajustando el gasto a los montos máximos establecidos en los lineamientos, además se ha obtenido financiamiento externo a través de proyectos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se mantiene actualizada la información de los portales de transparencia. Se envía el anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se mantiene actualizada la información de los portales de transparencia |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se mantiene actualizada la información de los portales de transparencia |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se reportan los proyectos de mejora de la gestión registrados en el SIPMG, en fase 4. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen formalizados convenios con diversas instituciones educativas y del sector público, adjuntamos a manera de ejemplo convenio celebrado de cooperación técnica en febrero de 2018 con una Institución Privada. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el 1er trimestre se llevó el proceso de evaluación del desempeño del personal Científico y Tecnológico de acuerdo a la normatividad interna establecida. En este trimestre no hay acciones que reportar |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tienen formalizados convenios de intercambio académico de servidores públicos. Adjuntamos a manera de ejemplo convenio celebrado con una institución Pública en Marzo del 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el 1er trimestre se llevó el proceso de evaluación del desempeño del personal Científico y Tecnológico de acuerdo a la normatividad interna establecida. En este trimestre no hay acciones que reportar |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el 2015 se elaboró el estudio de prospectiva y cada trimestre se reportan los avances al mismo |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualizó quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), mensualmente el personal ocupado y pago de sueldos y salarios y trimestralmente el seguimiento al Programa Anual de Capacitación en el SII y el registro de pago de prestaciones en el PASH |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Programa Estratégico del Centro 2013-2018 es la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional con las que fue elaborado el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se tienen detectados 26 procesos susceptibles, y a la fecha se tienen realizados 24 procesos digitalizados, quedando pendientes solo 2 para este último semestre |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la atención a las solicitudes de información, durante el periodo no se presentó ninguna declaratoria de inexistencia de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El 9 de mayo, se realizó una reunión de trabajo con la Coordinadora del Programa de Becas de Posgrado para Indígenas CIESAS-CONACYT, en la que se presentó la propuesta de aviso de privacidad integral y simplificada respecto del Programa de Becas de Posgrado para Indígenas (PROBEPI). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El tiempo promedio de atención a solicitudes de información en el periodo, fue de 16 días hábiles (cálculo realizado por la Unidad de Transparencia en base al sistema de la Plataforma Nacional) respecto a los 20 días que se establece como plazo para dar respuesta. Se presentaron tres Recursos de Revisión: RRA 1767/18, RRA 3078/18, RRA 3982/18 |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia verificó la integración de la información del primer trimestre de 2018 en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del CIESAS, correspondiente a los artículos 70, 71, 77, 80, 81 y 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Se proporciona la página electrónica de la consulta pública). Así también, en cumplimiento a lo ordenado en el OFICIO: INAI/SAI/DGEPPOED/328/18, para colocar los nuevos vínculos electrónicos de seguridad del SIPOT y correo electrónico del 12 de junio de 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados del año 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se encuentra colocado un cartel del INAI en la mampara del CIESAS, en niño Jesús No. 251. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | "Se difundieron los instrumentos de control y consulta de archivo, en las capacitaciones presenciales en las 6 unidades Regionales en donde CIESAS tiene presencia; así mismo, se acordó que se comenzarán a implementar los controles de gestión y correspondencia, se implementarán los formatos de carátula de expediente, carpeta y etiqueta de la caja de archivo en septiembre se enviarán los expedientes actualizados durante este año. Así mismo se comenzará con la creación del Archivo Digital de CIESAS, considerando la información de las subdirecciones, Jefaturas y coordinaciones para comenzar a elaborar los expedientes digitales para dicha plataforma." |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevó a cabo la capacitación del personal de las diferentes sedes de CIESAS, en esta capacitación se les dio un curso-taller de introducción al archivo de trámite, se les compartió una carpeta en donde vienen los instrumentos de control y consulta de archivo, así como los instructivos de los mismos, se compartió los documentos electrónicos de las "Políticas de elaboración de documentos oficiales del Centro", el Catálogo de disposición documental y Cuadro General de Clasificación Archivística vigente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continuó con la campaña interna de difusión a través de carteles para dar a conocer al sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1. El Centro contrató el servicio de licenciamiento de derecho de uso de software Microsoft, integrándose a la consolidación del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica realizado por CONACYT. 2. Por lo que respecta a los contratos Marco, actualmente no existen nuevos convenios registrados en las Páginas de la Secretaría de la Función Pública, que sean de utilidad para los servicios que requiere CIESAS. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizó durante el segundo trimestre un procedimiento de contratación a través del sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, el Centro incluye esta información en cada uno de los contratos que involucra la adquisición de bienes o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Centro cuenta con registro de Cartera de Inversión No. 153890W0001 para el ejercicio 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se asistió al curso "Capacitación del nuevo Sistema de Cartera de Inversión (SCI)" impartido por la Unidad de Inversiones, dependiente de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se han llevado a cabo reuniones con el personal de RENAPO, así como las gestiones y acciones para concretar la interoperabilidad para los trámites de solicitudes de ingreso a maestría y doctorado del centro, mismos que se encuentran en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. En los meses de abril, mayo y junio se ha dado seguimiento a diferentes tareas técnicas para implementar esta funcionalidad en nuestros sistemas y se continúa trabajando para concluirlo. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre, Subdirección de Docencia en coordinación con la Comisión de Becarios y el Consejo General de Posgrado, revisaron la propuesta de actualización del Reglamento General de Becas y se cuenta con la versión definitiva del Reglamento. En cuanto al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CIESAS, se concluyó la actualización del Manual mismo que fue aprobado por el Comité de Obras Públicas. Se elaboró la propuesta de actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIESAS, se presentó en la Cuarta Sesión del Comité de Adquisiciones en el mes de abril. Por otro lado, se trabaja en la actualización del Manual de procedimientos de Caja General, Formalización de Proyectos con Financiamiento Externo, de Presupuestos, procedimiento de obra y estándares de calidad de mesa de servicios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En el mes de mayo del presente se realizó un comparativo de la estructura básica entre las plazas autorizadas de la estructura vigente vs. el instrumento normativo vigente: Manual de Organización del CIESAS |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se presenta el presupuesto ejercido durante el trimestre en la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", así como la relación de publicaciones realizadas en el periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se continúa prestando para todas las sedes el servicio de videoconferencias, funcionando a nivel nacional. En las estadísticas de videoconferencias realizadas durante el segundo trimestre de los años 2017 y 2018, se aprecia que en 2017 se realizaron 135 y en 2018, 194. El servicio de videoconferencia a través de Blue Jeans sigue en operación con el apoyo a los usuarios del centro sobre el uso del mismo. Con el aprovechamiento de estos servicios, el centro ha evitado realizar gastos mayores en los rubros de viáticos y transportación, así como permitido la integración de un mayor número de participantes en estas reuniones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El Departamento continúa fortaleciendo la planeación de la mesa de servicios, con la finalidad prever y anticipar las rutas, para lograr la compartición de vehículos en destinos similares. Derivado de esta estrategia operativa, el Departamento de Servicios Generales logro cubrir la demanda de servicios de vehículos del Centro sede CDMX; misma que incrementó poco más del 50% en los meses de abril y mayo. Derivado de las necesidades de la Unidad Regional Ciudad de México, se mantiene informado a todo el personal de cada uno de los cinco inmuebles, de los tiempos a manejar, para así realizar la logística diaria y optimizar la utilización de los vehículos del Centro, como se muestra en las Circulares No. 15, 22 y 24, emitidas en diferentes fechas; con estos avisos, se logra que el personal del Centro esté al tanto de los horarios de los servicios y con esto se logra racionalizar el uso de vehículos y por ende motivar a la compartición de equipos de transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se dio seguimiento, posterior a la firma de alta, para obtener los números de RFI en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, de los inmuebles: Inmueble Unidad Ciesas Golfo, el Predio el Tigre Unidad Ciesas Occidente.  En cuanto al inmueble en Sierra Papacal en CIESAS Mérida, se obtuvo el alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, mismo que ya cuenta con número de RFI 31-21-21944-8. Se remitió ante el Registro Público de la Propiedad Federal, la escritura Publica número 99, del inmueble Sierra Papacal en CIESAS Mérida, atendiendo a la indicación realizada por INDAABIN mediante oficio: DI/181/18. Se informó al Departamento de Recursos Humanos, el número de RFI asignado al inmueble de Sierra Papacal en CIESAS Mérida, lo anterior con el objeto de mantener actualizado el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). " |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el mes de mayo del presente se informó e hizo la declaratoria en donde se manifiesta, después de hacer un análisis en las funciones descritas en el Manual de Organización del CIESAS, que no existe duplicidad en las funciones de las unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el mes de mayo del presente se informó e hizo la declaratoria en donde se manifiesta, después de hacer un análisis en las funciones descritas en el Manual de Organización del CIESAS, que no es posible llevar a cabo una modificación organizacional que considere funciones transversales susceptibles a compactarse de acuerdo a los niveles de autoridad y responsabilidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el mes de mayo del presente se realizó un comparativo entre 2017 y 2018 de los puestos plaza con funciones sustantivas y administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El CIESAS se ha adecuado al techo presupuestal otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El CIESAS se ha adecuado al techo presupuestal otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Cabe señalar, que el CIESAS no tiene presupuesto autorizado para gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se dio cumplimiento con la acción 1, así como con las acciones 2 y 3 del Capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se presentó la conclusión del Proyecto de Mejora Gubernamental del Seguimiento a Egresados: Sociedad Alumni para su revisión en el SIPMG de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante 2018, se han celebrado convenios de servicio social y prácticas profesionales con la UNAM, IPN, UDG, etc. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se han identificado dos competencias (Liderazgo en el servicio público, Acción con legalidad y prevención de la corrupción en las Administración Pública) en las que se pretende capacitar en una al personal del CIESAS. Asimismo, en el Reglamento de la Comisión de Admisión y Escalafón (CMAE) se considera en el artículo 18 incisos c) y d) como regla de valoración la capacitación del personal al momento de decidir en materia de ingresos y movilidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El CIESAS, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses ha estado colaborando con INMUJERES, FEPADE Y CNDH promoviendo el desarrollo de las y los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El CIESAS cuenta con los siguientes documentos para realizar evaluaciones de desempeño: "Lineamientos para el otorgamiento de Estímulos por proyecto para profesores investigadores del CIESAS", en los cuales se contempla una evaluación del estímulo por incremento a la productividad, considerando los siguientes elementos: excelencia y superación académica, formación en la investigación, compromiso institucional y otras tareas institucionales, esta evaluación se realiza en el mes de septiembre de cada año. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se dio cumplimiento al reporte de información de los siguientes sistemas: RUSP, PASH, SIIWEB/CAPACITACIÓN-SERVICIOS PERSONALES. Adicionalmente, se realizaron acciones para cumplir con las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional en el periodo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se han llevado a cabo reuniones con el personal de RENAPO, gestiones y acciones para concretar la interoperabilidad para los trámites del centro. En los meses de abril, mayo y junio se ha dado seguimiento a diferentes tareas técnicas para implementar esta funcionalidad en nuestros sistemas y se continúa trabajando para concluirlo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El sistema INTELIGOV sigue operando y se ha concretado el proceso de la renovación de su contratación. Esta aplicación usa la Firma Electrónica Avanzada, cubriendo el control de gestión, la interoperabilidad, la oficina postal electrónica y el control archivístico, privilegiando el uso de documentos electrónicos en lugar de papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Los sistemas y servicios de TIC del centro continúan gestionándose a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC (conforme al proceso APCT del MAAGTICSI), cargando la información de los estudios de factibilidad correspondientes y dando puntual seguimiento a las observaciones del OIC para obtener la dictaminación correspondiente de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) y su posterior contratación e implementación. Durante este periodo se obtuvo la dictaminación favorable para las renovaciones de contrato sobre el servicio de internet dedicado con INFOTEC, las licencias de la aplicación INTELIGOV y las licencias Fortigate. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El día 9 de abril se realizó una consulta a MX\_Abierto para revisar el reflejo de nuestros conjuntos y recursos de datos abiertos cargados, ya que no aparecían en la página datos.gob.mx. EL día 24 de abril MX\_Abierto respondió que se realizó la sincronización de nuestra información para validarla. El día 3 de mayo se confirmó a MX\_Abierto que nuestros datos ya se reflejaban en la página datos.gob.mx, se incluye evidencia de nuestros datos en la página mencionada; por lo que se da por cumplido la meta del indicador ITIC.3 Índice de datos abiertos comprometido en el ejercicio 2017 y 2018 con la carga de 4 grupos de datos correspondientes a:   1. Publicaciones del CIESAS 2. Investigación del CIESAS 3. Proyectos Externos 4. Acervo bibliotecario |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el trimestre se solicitó a las áreas con expedientes clasificados identificar, en su caso, expedientes a desclasificar anticipadamente, para su aplicación en el mes de julio, sobre lo cual las áreas manifestaron no contar con expedientes a deslcasificar de manera anticipada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo se solicitó al área de Comunicación la publicación de mensaje al respecto en el boletín electrónico institucional. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el trimestre se elaboró y entregó al área de Comunicación el aviso de privacidad relativo al Programa Talento CICY Semana de ciencia para jóvenes, programa que se estará ejecutando en el mes de julio. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el trimestre, se continuó atendiendo en tiempo y forma las solicitudes de información recibidas. Durante el mismo período se recibió un recurso de revisión, del cual al cierre del periodo se está en espera de la resolución. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el periodo se solicitó al área de Comunicación la publicación de mensaje al respecto en el boletín electrónico institucional. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el trimestre siete servidores públicos de diversas áreas del Centro se capacitaron en materia de transparencia, dos de ellos de manera presencial y los demás en línea. Asimismo, se reporta el acreditamento de un curso por dos servidores públicos durante el primer trimestre, lo cual no habían reportado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el trimestre se difundió un cartel alusivo a través del boletín electrónico institucional. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el segundo trimestre se asistió a la reunión de trabajo convocada por el Director General Adjunto de Relación con las Organizaciones Sociales, de Participación Ciudadana y de Transparencia, en la Secretaría de Gobernación cuyo objetivo fue dar detalles sobre el cumplimiento de la Guía, y se presentó el sistema de la Base de datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la APF. Asimismo, en el periodo se subieron a dicha Base de Datos dos mecanismos de participación ciudadana institucionales, siendo éstos los siguientes: |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Este trimestre, los Responsables de los archivos de trámite de todas y cada una de las Unidades productoras realizaron la actualización de sus Inventarios Generales, respecto de los meses de enero a Junio del 2018, 3 reportaron un avance satisfactorio, 23 reportaron un avance significativo y 7 sin reportar. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 28 Responsables de los archivos de trámite, tomaron el curso denominado "Introducción a la Ley General de Archivos", así mismo en abril de 2018, se tuvo una reunión de trabajo con los RAT, donde se explicó entre otras cosas, la importancia de mantener actualizados sus Inventarios de transferencia y generar oportunamente la información que se necesita para la entrega-recepción del ejecutivo federal. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los documentos de contratación y de licitaciones se difunden y promueven los requisitos de denuncia con fundamento en la LAASSP y LOPSRM. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En este trimestre se usó la estrategia de contrato marco para los servicios de auditoria externa |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se solicitaron en el portal de CompraNet Cotizaciones y existen 62 SDI en este segundo trimestre. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los documentos" modelo de contratación" y en los "contratos" que se suscribieron en el segundo trimestre se incluyeron cláusulas del procedimiento de conciliación en materia de Adquisiciones y Obra Pública. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el trimestre se recibió de la Coordinadora de Sector los mecanismos de plantación registrados cuyos proyectos de inversión están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y sectoriales. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El Centro previo a la elaboración de los Mecanismos de Planeación realiza reuniones a través de los directores de unidad para evaluar los proyectos a someter. Referente a las evaluaciones ex-post aun no concluimos proyectos para que estén en esa posibilidad. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el mes de mayo se asistió al curso de la nueva plataforma para registro y seguimiento de las carteras de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se registró oportunamente los seguimientos de las dos carteras de Inversión con presupuesto autorizado para este año. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el trimestre se reportó la simplificación de 5 normas internas administrativas (NIAS) correspondientes a los Departamentos de Patrimonio y la Residencia de Obra Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el trimestre se ha solicitado y participado en reuniones remotas así como la sesión de Cocodi, con participantes de proyectos, en cursos en línea cuando es viable, entre otros |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el 2o Trimestre se continúa promoviendo la campaña "Ahorremos Combustible" para promover el uso racional de los vehículos y, en lo posible, optimizar el consumo de combustible; de igual forma se continúa planeando rutas para las diligencias y para los traslados de personas. Se realizaron los mantenimientos preventivos de las unidades que lo necesitaron. Finalmente se revisó el contenido de la campaña "Buen uso del Aire Acondicionado" y se está elaborando su diseño para su difusión en colaboración con al área de Comunicación Institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el 2do trimestre de éste año, en la obra contratada se consideraran sistemas de ahorro de energía tales como: iluminación led y aires acondicionados invertir. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Acción 1.-Se mantuvo actualizado y sin movimiento la información reportada ante el INDAABIN, debido a que no hubieron afectaciones reportadas por el área de Obra Pública que permitieran modificar los registros de los Inmuebles propiedad del CICY registrados ante tal Instancia. Acción 2.- No hubieron Contratos de Arrendamiento que reportar al INDAABIN. Acción 3.- Se mantuvo actualizado y sin movimiento el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", de acuerdo a la información reportada por el depto., de Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el segundo trimestre se atendió la acción 1 de la Guía de gobierno abierto 2018, donde se identificaron las necesidades de información socialmente útil, los temas y las audiencias estratégicas. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018, esta actividad está prevista a realizarse en el tercer trimestre del año |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018, esta actividad está prevista a realizarse en el tercer trimestre del año |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se ha identificado el programa y se incorpora al SIIPP-G el padrón de beneficiarios trimestralmente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En este trimestre se revisó el avance en los procesos prioritarios administrativos a los cuales les falta una acción por concluir a cada uno, para realizar el mapeo del proceso mejorado y concluirlos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se celebró un Convenio General de Colaboración Académica, Científica y Tecnológica el pasado 21 de junio de 2018 con la FACULTAD DE INGENIERIA través de la UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, con el fin de establecer las bases generales de colaboración con el cual se podrá celebrar convenios específicos de colaboración académica, científica, tecnológica y cultural , mediante los cuales las partes alienten y estimulen actividades relativas a la formación y actualización de sus recursos humanos, a la investigación tecnológica y científica, a la divulgación de la ciencia y a la superación académica en las áreas que consideren de su interés, a través de trabajo coordinado e intercambio de experiencias. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Los requisitos para el ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal académico del CICY se describen en el Capítulo IV de los Estatutos del Personal Académico del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. (artículos del 11 al 52) regulados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ciencia y Tecnología. En dicho Capítulo se encuentran descritos los puestos autorizados del personal Científico y Tecnológico del Centro los cuales se aplican, de manera eficaz, así como las competencias y/o capacidades establecidas para cada promoción. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se celebró un Convenio General de Colaboración Académica y Científica el pasado 16 de mayo de 2018 con la UNIVERSIDAD DEL VALLE DE CALI REPÚBLICA DE COLOMBIA, que tiene por objetivo, crear un marco jurídico de colaboración académica, científica y tecnológica entre las partes, para realizar conjuntamente actividades que permitan conseguir el máximo desarrollo en la formación y especialización de recursos humanos, investigaciones conjuntas, desarrollo tecnológico y académico, intercambio de información, así como asesoría técnica o académica y publicaciones en los campos afines de interés. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Para el personal científico y tecnológico se cuenta con el estatuto de personal académico y con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico del CICY regulados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ciencia y Tecnología., el cual, se aplica por competencias y con base en méritos establecidos en el mismo y evaluados por la Comisión Dictaminadora Externa. Para el personal administrativo y de apoyo se realizan los procesos de reclutamiento y selección con base a la evaluación de competencias, de conformidad con lo dispuesto en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En el área administrativa se evalúa al personal con vencimiento de contrato para proceder a la renovación del mismo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Dentro del estudio prospectivo se ha considerado como objetivos principales un Programa de Profesionalización de Servidores Públicos que incluye como acciones principales crecimiento, capacitación y organización ocupacional, alineada de igual manera al Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se obtuvo el certificado de seguridad https, mismo que ya se encuentra instalado para el servicio de registro de aspirantes al posgrado. El software para la automatización del servicio de las solicitudes de inscripción a cursos de educación continua, ha avanzado en su construcción y se encuentra en la fase de realización de pruebas del sistema. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se programaron las sesiones para la capacitación a los usuarios sobre el Sistema en el que se implantará el uso de la firma electrónica certificada en los trámites administrativos internos. También se realizó la preparación del material para la capacitación de los usuarios. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó la investigación de las herramientas que pueden implementar el proceso de la administración del parque vehicular, se está en fase de evaluación de las herramientas. Del proceso de administración del contrato, se están realizando las actividades de análisis del proceso para la identificación de alternativas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se continuó con la publicación de los conjuntos de datos abiertos. Se trabajó en la preparación de los conjunto de datos de Contrataciones de obra pública y de Recursos de Información adquiridos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la atención de las 18 solicitudes de información que presentaron los particulares al CICESE durante el periodo de abril a junio de 2018, en NINGUNA de ellas se declaró INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El compromiso asumido por el CICESE referente a optimizar a un plazo = o < a 15 días hábiles, el tiempo de respuesta a las solicitudes de información que se notifican a las diferentes unidades administrativas, a través de la Unidad de Transparencia del CICESE continúa cumpliéndose. El trimestre de abril a junio 2018 reporta que el CICESE en la atención de las solicitudes de información utiliza en promedio 5.97 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió comunicado a los responsables de las unidades administrativas del CICESE que generan información para actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia al 2do trimestre 2018, haciendo de su conocimiento que son responsables de que la información entregada reúna atributos de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Este indicador se refiere a número de expedientes de archivo de trámite, clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (CGCA). Tomando como base el CGCA se elaboró el Catálogo de disposición documental 2018 y se remitió al AGN para su validación. Conforme a ese instrumento archivístico llevó a cabo el inventario de expedientes de archivo de trámite con las unidades administrativas del CICESE para determinar el número de expedientes clasificados y al 2do trimestre 2018 suman 1066 expedientes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se confirma que en los contratos suscritos por el Centro se incluye una cláusula que contempla el procedimiento señalado. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevó a cabo la contratación por medio de 2 contrato consolidado |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se solicita el uso del sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se confirma que en los contratos suscritos por el Centro se incluye una cláusula que contempla el procedimiento señalado. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se actualizó el Estatuto Orgánico del CICESE y el Contrato Colectivo de Trabajo, específicamente su tabulador. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizaron 2 normas y se encuentra en modificación el Manual General de Organización del CICESE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se identificó un área de oportunidad de ajuste en la estructura de las áreas sustantivas del Centro, se están realizando las modificaciones en el Manual General de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se propició el uso de videoconferencias para atender 34 eventos durante los meses de abril, mayo y junio de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se consolidan los viajes al aeropuerto para no enviar dos vehículos a la misma hora. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones en los puestos existentes, el Manual General de Organización del CICESE define y delimita los ámbitos de aplicación de cada uno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CICESE opera con una mínima estructura de mandos, 18 en total, la cual es insuficiente para atender la actividad de que genera una comunidad de 530 empleados, aproximadamente 200 prestadores de servicios, estudiantes y colaboradores de megaproyectos. Por lo anterior, no es susceptible de eliminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Las contrataciones realizadas no superan el techo presupuestal autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La actual distribución de plazas se concentran en las áreas sustantivas |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad con la Guía de Gobierno Abierto 2018, se atendieron las acciones 2 y 3 "Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población " y "Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar". Se envió a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3 Política de Transparencia, el cual da cuenta de haber realizado las actividades calendarizadas. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se continúa dando difusión en audiencias estratégicas (redes sociales) Twitter y Gaceta electrónica TODoS@CICESE a los temas publicados en el sitio de Transparencia Focalizada del CICESE. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Continúa invitándose a la población en general al uso y se difunde información socialmente útil con temas en el sitio de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de Internet del CICESE y en redes sociales como Facebook, motivándose al intercambio. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El CICESE cuenta con convenios de cátedras patrimoniales vigentes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó el segundo trimestre de pago de estímulos al personal sustantivo del CICESE, basados en la evaluación que cada año se realiza apegados a los Lineamientos que el CICESE tiene para tal efecto. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó una campaña de actualización de datos personalizada, misma que fue trasmitida por correo interno. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se trabajó en el desarrollo y mantenimiento de sistemas. Módulos o aplicativos informáticos en cuatro procesos: SIREFI, Parque Vehicular, Mensajería y SIDEP. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizaron y registraron 6 estudios de factibilidad, mismos que fueron enviados para su dictamen. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia promovió por correo electrónico a las Unidades Administrativas la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados. Misma que tiene que ser informada al Comité para su clasificación y desclasificación en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Coordinación de Archivos promovió a todos los responsables de trámites la actualización de las bases generales de archivo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apaga a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. Dicha normatividad se encuentra en la siguiente liga.  https://www.ciad.mx/aviso-de-privacidad |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con un total de 12 solicitudes en el segundo trimestre del 2018. El Comité de Transparencia se mantuvo en tiempo y forma las respuestas a solicitudes de información por medio del portal del INAI, con un límite de 29 días para responder ante el INAI, el Comité responde de 0 a 16 días a más tardar. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Comité de Transparencia promovió por correo electrónico a toda la Comunidad CIAD, a seguir generando información de calidad, veraz, oportuna y confiable. Además de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El segundo trimestre 2018, las Unidades Administrativas realizaron capacitaciones de Blindaje Electoral 2018, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Introducción a la Administración Pública Mexicana, Reforma Constitucional, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva , Lineamientos para la organización y conservación de archivos emitidos por el SNT. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El CIAD, da a conocer por correo electrónico el aviso de privacidad que se encuentra publicado en la página del CIAD, en la parte inferior de la página de CIAD en la liga "Aviso de privacidad". https://www.ciad.mx/aviso-de-privacidad |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el segundo trimestre se trabajó en:  1.- Se dio respuesta a Oficio de estatus de cumplimiento normativo ante el Archivo General de la Nación. 2.- El Catalogo de Disposición Documental sigue en revisión en el Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo trimestre  1.- El Coordinador de Archivos impartió capacitación a los Responsables de los Archivos de Trámite sobre Funciones de los Responsables de los Archivos de Trámite y Valoración Documental. 2.- El Responsable de la Coordinación de Archivos, responsable del Archivo de Concentración y los Responsables de Archivo de Trámite han tomado cursos de capacitación en línea del Instituto Nacional de Acceso a la Información. 3.- Difusión de la campaña Cesto SIN PAPEL. 4.- El Coordinador de Archivo participo en la primera sesión plenaria del Archivo General de la Nación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En este Trimestre en lo referente a contratos consolidados la entidad cuenta con dos vigentes correspondientes a Revistas Científicas y Software. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza COMPRANET para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. En este trimestre la entidad reporto en la plataforma CompraNet 82 procesos de adquisiciones. Se realizaron en este trimestre 1 Licitación y 3 concursos de invitación a tres proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. En este trimestre la entidad realizo 30 contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apegó a los lineamientos establecidos por la SHCP. La evidencia se encuentra en la ficha técnica del proyecto 14389ZY0002. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se detectaron proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de APP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Unidad de Inversiones no ha requerido evaluaciones ex post para los proyectos y programas de inversión vigentes de la entidad. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha estableció un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuvó a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha estado dando seguimiento oportuno a la cartera de inversión mensualmente. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | La Coordinadora de los Programas de Posgrado, Dra. Herlinda Soto, informó mediante correo electrónico que la actualización del Reglamento Interno de Becas Tesis, Servicio Social o Prácticas Profesionales se encuentra entre los pendientes de este año y se espera concluir en el mes de septiembre del 2018. Por su parte la Dra. Cristina Taddei informó en correo electrónico del día 3/07/2018 que tenía conocimiento de que el Estatuto del Personal Académico había merecido la opinión favorable del jurídico del CONACYT por lo que se podrá presentar para su autorización en la próxima sesión del Órgano de Gobierno. Similarmente el Dr. Aarón González informó, mediante correo electrónico, que los Lineamientos de Vinculación siguen en revisión por parte del Jurídico del CONACYT. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se tiene previsto establecer un programa anual de revisión de las normas internas en cuanto se concluya con los compromisos de actualización del Programa de Mejora Regulatoria 2014-2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial establecido un programa de trabajo en el que se buscaría revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Por política de la Institución, no se imprimen libros, ni se realizan publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del CIAD |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Es política de la Institución llevar a cabo toda reunión que sea posible a través de los diferentes medios digitales e internet de los que se tienen acceso, para reducir al mínimo indispensable los gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Institución no cuenta con recursos dentro de su presupuesto para el pago de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que a la fecha no se ha ejercido este tipo de gastos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Institución no cuenta con recursos dentro de su presupuesto para gastos de comunicación social, por lo que a la fecha no se ha ejercido este tipo de gastos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Derivado del austero parque vehicular con el que cuenta el Centro desde hace varios años, se ha tenido que realizar acciones de compartir los vehículos de transporte, en cuestiones de planes de logística se aprovechan las rutas de trabajos de campo para que pueda ir el mayor número de usuarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El centro ha implementado dentro de los proyectos ejecutivos de cada obra se contemplen la captación de los recursos naturales posibles, así como instalaciones inteligentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el segundo trimestre se revisó la información registrada en el inventario de bienes inmuebles, donde se aprecia que los valores de los inmuebles no han sido actualizados por lo que en el tercer trimestre 2018 se actualizarán valores catastrales acorde a lo registrado en Contabilidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un Plan de Trabajo para dar cumplimiento a nivel de Ramo a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un programa de trabajo en el que se buscaría revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal 2018 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un Plan de Trabajo para dar cumplimiento a nivel de Ramo a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un Plan de Trabajo para dar cumplimiento a nivel de Ramo a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La institución se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. En servicios personales se ejercieron $148.5 millones de pesos contra $185.6 de presupuesto programable, representando el 80.01%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el ejercicio 2017 se gastó $13.5 millones de pesos contra 14.2 millones de pesos en el 2018, incrementándose un 5.2% el gasto, el cual rebasa la inflación anual que es del 4.51%, debido a 2 finiquitos que se realizaron de personal que tenía más de 20 años laborando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Institución tiene la política de limitar los gastos destinados a viáticos, convenciones y gastos de representación a su mínimo indispensable, no autorizando estos cuando no son necesarios, promoviendo el uso de internet y de tecnología de información para llevar a cabo dichas reuniones. Al cierre del 2 trimestre se tenía autorizado 3.1 millones y gastado un 2.5 millones de pesos, por lo que se ha gastado de menos 20% |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 18 de abril del 2018 se envió oficio CIAD/DG/282/18 designando enlace de transparencia Proactiva del Centro. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La información socialmente útil aprobada por el INAI como información adicional que se deberá publicar por el Centro de manera proactiva ya se está difundiendo como datos abiertos en Datos.gob.mx, y en la sección de transparencia del portal de internet institucional en el apartado "obligaciones de transparencia" opción "información de interés público". |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 23/03/2018 la SFP a través de la UPAGCI. Emitió la guía de gobierno abierto 2018, misma que, entre otros, tiene como objetivo el dar cumplimiento a los compromisos de las bases de colaboración; el CIAD ha decidido realizar las actividades propuestas en la guía antes citada, estas actividades comienzan con el envío del oficio de nombramiento o ratificación del enlace de transparencia proactiva al titular de la UPAGCI. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Con base en el Oficio 419-A-15-1024 emitido por la Unidad de Evaluación al Desempeño el compromiso no es aplicable a la entidad dado que no se cuenta con programas que transfieran recursos a entidades federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los proyectos "Sistematización del subproceso de Fortalecimiento de los Proyectos de Investigación y registro de impactos esperados" y el "Estructuración del área de Gestión de Servicios" han llegado a la fase 4 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el segundo trimestre de 2018, se realizaron convenios con las siguientes instituciones: Universidad Autónoma de Occidente (UADEO), Universidad Tecnológica de Acapulco (UTA) e Instituto Tecnológico de Sonora (ITSON). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Dentro del segundo trimestre del 2018, se contrató al Titular del Órgano Interno de Control del CIAD. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se inició una estancia sabática en la Universidad Autónoma de Coahuila y continuaron vigentes tres estancias sabáticas autorizadas para llevar a cabo actividades académicas y de investigación en la Universidad de Occidente, Campus Culiacán, otra en la academia Química Supramolecular de la Universidad de Sonora y en la División de Estudios de Posgrado e Investigación del Instituto Tecnológico de Mérida Se continúa con el apoyo de 21 comisionados de Cátedras Conacyt. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el segundo trimestre de 2018 se determinaron los cálculos de los estímulos del personal académico del CENTRO |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el segundo trimestre del 2018 se registraron acciones de capacitación para el mejor desempeño laboral en las cuales participaron personal del área académico del Centro. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, durante el segundo trimestre del 2018, la entidad actualizó quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Los trámites registrados ante el portal gob.mx ya se encuentran en un estado ED3. Este compromiso es el que se tiene con Gobierno Digital para la digitalización de tramites registrados por el CIAD. 100% el portal de posgrados ligado a gob.mx ya está finalizado. Se realizaron pruebas este trimestre. Por lo que entrará en operación para las inscripciones a posgrados en septiembre del 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En este trimestre no se inició con ningún desarrollo de los procesos administrativos digitalizados comprometidos por parte de los departamentos involucrados (2 procesos se desarrollarán por parte del departamento de TIC teniendo la información solicitada de parte del departamento de RECURSOS HUMANOS). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En este trimestre no se gestionó ninguna contratación a través de la Herramienta dado que no se ha obtenido respuesta de parte de las instancias (ni internas ni externas) correspondientes para ver que procede para realizar contrataciones de TIC y la contratación de un nuevo ORGANO INTERNO casi a finales de este trimestre aún no se encuentra capacitado en el uso de la Herramienta de Gestión Política TIC |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En Diciembre del 2017 se emitió en el DOF con fecha 12 de Dic., la Segunda versión del a guía para la implementación de la política de Datos abiertos (la primera fue en el 2015), donde se establecen las nuevos compromisos de esta nueva versión. Se publicaron los 3 datos abiertos comprometidos para este 2018 cuyos nombres de los tres recursos son Catálogo de servicios a 2017 en CIAD, Programa de Educación Continua desde 2007 en CIAD y Reporte de proyectos vigente de CIAD. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El CentroGeo ha dado respuesta a las solicitudes de información dentro del plazo de 20 días a que se refieren los artículos 132 y 135 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respectivamente. Durante el periodo que se informa el CentroGeo recibió por medio del Sistema de Solicitudes de Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) 10 solicitudes de acceso a la información, mismas que se respondieron en un promedio de 4.8 días. Bajo la misma tesitura, se recibieron 7 solicitudes de acceso a la información dirigidas al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del CentroGeo, mismas que se respondieron en 9.29 días promedio. Por lo que respecta a recursos de revisión, no se presentó ninguno durante el periodo que se reporta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El CentroGeo durante el segundo trimestre de 2018 continuó con la carga y actualización de la información a que se encuentra obligado de conformidad con el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Seguimiento y cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del CentroGeo 2018. En la Segundo Trimestre que se reporta el PADA ha realizado las siguientes tareas: Se ha implementado las medidas de seguridad en el Archivo de Concentración con señalizaciones; Se ha actualizado la Base de datos del Archivo de Concentración a través del Inventario General con 3,804 tipos documentales con la codificación del Cuadro General de Clasificación Archivística; Se realizó el traslado físico de la zona del tapanco 3 cajas tamaño doble oficio de color gris de plástico y 6 cajas tamaño oficio de cartón. El Programa Anual de Digitalización está llevándose a cabo se digitalizo tres series documentales sustantivas. El Programa de Transferencia Primaria se realizaron cuatro transferencias del área administrativa, Dirección de Administración, Departamento de Contabilidad y Finanzas, Departamento de Recursos Humanos y Tesorería. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Cumplimiento Programa Anual de Capacitación del INAI en el Curso-Taller de Formador de Instructores. El Programa de Capacitación se dio la capacitación a 41 sujetos obligados del Colegio de la Frontera Norte COLEF, el 5 de junio de 2018 Cumplimiento al Informe de Rendición de Cuentas 2013-2018. Segunda Etapa. Se participó en el Informe de Rendición de Cuentas 2013-2018 Primera Etapa con 40 series documentales y en la Segunda Etapa 40 series documentales entre administrativas y sustantivas. Amas entregas dadas de alta en el sistema Cumplimiento la LFA Primera Sesión Plenaria del Archivo General de la Nación 29 de junio del 2018. ° Se asistió a la Primera Sesión Plenaria del Archivo General de la Nación el 29 de junio del año 2018 como Titular y Suplente del COTECAEF. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se subieron 4 honorarios profesionales y 3 contratos de Servicios. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Como se ha venido realizando, todos los proyectos de cartera de inversión que se cargan en el Sistema de la SHCP están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Sectoriales; sin embargo, a al periodo no se tienen proyectos de inversión que reportar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con relación a la revisión de la estructura en el Manual de Organización del CentroGeo, aún se encuentra en revisión y pendiente para su presentación y aprobación del Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El CentroGeo continua atendiendo las solicitudes de apartado de salas y de servicio de videoconferencia mediante correo electrónico |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El CentroGeo no realiza actividades de este tipo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El CentroGeo no realiza gastos de esta índole |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El CentroGeo no realiza gastos de esta índole |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el segundo trimestre se actualizó la información de los inmuebles en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), así como en el registro de Sistema de Administración y Avalúos de Bienes Patrimoniales (INDAABIN). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura autorizada del CentroGeo está libre de duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CentroGeo no ha sufrido modificaciones en su estructura en lo que concierne a plazas de mandos medios y superiores. Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el segundo trimestre se reportaron 4 contrataciones por prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No se prevé compactar la estructura autorizada, toda vez que es una estructura demasiado pequeña y tiene las funciones sustantivas distribuidas en los puestos que la componen |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | No hubo incremento en puestos-plaza. La estructura vigente a junio 2018 es la misma que estuvo autorizada durante 2017, derivado de lo anterior, el porcentaje alcanzado de los puestos plaza con funciones sustantivas ha sido del 100% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Derivado de la emisión de la Guía de Gobierno Abierto 2018, en el Capítulo 2 - Política de Transparencia, se desarrollan diversas acciones que las dependencias de la Administración Pública Federal deberán realizar. Específicamente, las acciones 2 y 3 del capítulo referido enmarcan la obligación de identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, por lo cual, se realizó un análisis de las solicitudes de acceso a la información presentadas durante el ejercicio anterior y el presente, encontrándose los siguientes temas como prioritarios: - Servicios Contratados - Sueldos - Organigrama |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | No se cuenta con convenios de cooperación técnica, sin embargo, derivado de lo establecido en el artículo 53 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el CentroGeo como sujeto obligado, tiene el deber de cooperar con los Organismos garantes competentes para capacitar y actualizar, de forma permanente, a todos sus Servidores Públicos en materia del derecho de acceso a la información, a través de los medios que se considere pertinente. Por lo anterior, CentroGeo cuenta con un Programa de Capacitación en Materia de Transparencia para 2018, donde está contemplada la participación de 10 servidores públicos en 8 diferentes cursos en modalidades presencial y en línea. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | No se cuenta con un análisis de competencias definidas para los servidores públicos que integran la estructura autorizada debido a que es muy pequeña, sin embargo, para cuestiones de promociones o movilidad dentro del CentroGeo, se consideran los resultados de las Evaluaciones al desempeño. Para el personal Científico y Técnico se cuenta con el Estatuto de personal Académico que tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones académicas así como reglamentar el ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal académico del CentroGeo y contiene los requisitos cuantitativos y cualitativos requeridos para el ingreso, promoción y permanencia a las diferentes categorías y niveles de personal académico. El personal de mando cuenta con descripciones y perfiles de puesto. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A la fecha se cuenta con 20 convenios de colaboración vigentes para académicos e investigadores, sin embargo, se planea que durante el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, se establezca un Programa de capacitación del CentroGeo, y que el mismo se realice durante este 2018; lo anterior a fin de llevar a cabo la profesionalización de los servidores públicos del CentroGeo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con una herramienta de evaluación del desempeño, consistente en la valoración del personal de mando, el sistema de evaluación utilizado es el de la Secretaría de la Función Pública y alineada a los Lineamientos que para tal fin emitió la Secretaría, las metas estrategias están ligadas al Programa Estratégico de Mediano. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un estudio prospectivo para el área de Recursos Humanos a partir de junio del 2015. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información se reporta de forma oportuna en los diversos sistemas que establece la Coordinadora de sector. Actualmente se está llevando a cabo una revisión de la información en conjunto con el OIC, con base en el programa de trabajo que para tal fin se ha elaborado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El CentroGeo cuenta con un Programa Estratégico de Mediano Plazo del CentroGeo (PEM), el cual contempla la planeación de sus recursos humanos alineados a objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La Unidad de Gobierno Digital verificó y realizó observaciones sobre el cumplimiento del gráfico base aplicado al Portal de Aspirantes. Se está trabajando en cumplir con dichas observaciones. Cabe mencionar nuevamente que el trámite CIGGET-00-004 Admisión a Posgrado en el CentroGeo, será digitalizado en línea a través de la implementación del Portal de Aspirantes. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se nombra a través de oficio al Enlace de Seguridad hacia el CICEN, de acuerdo a lo establecido en el proceso Administración de la Seguridad de la Información (ASI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se publicaron en .datos.gob.mx, los 5 datos abiertos que se tenían previstos en el Plan Institucional de Apertura 2018 para el mes de Junio. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante este periodo se clasificó un expediente, el cual en este mismo periodo fue desclasificado; por lo anterior, no hay expedientes clasificados como reservados a la fecha. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se implementó un programa de seguimiento a las unidades administrativas del Centro, con objeto de coadyuvar en la integración documental y el llenado de los formatos para cumplir con sus obligaciones de transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El Centro recaba y trata los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información son canalizadas a las unidades responsables de proporcionar la información el mismo día que fueron recibidas por la Unidad de Transparencia, y ésta da puntual seguimiento para atender las solicitudes y, en su caso, los recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se trabajó en conjunto con las unidades responsables para promover que la información que se entrega a los solicitantes y aquélla publicada en el SIPOT cumpla con los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo se ha dado seguimiento e invitado a 25 funcionarios a capacitarse, a la fecha se cuenta con tres funcionarios tomando los cursos del CEVINAI entre los cuales se han completado cinco cursos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El aviso de privacidad que manifiesta la obligación del Centro para la salvaguarda de la información confidencial proporcionada por los usuarios permanece mediante una liga en el pie de la página web del CIMAT, así como en los formularios en los cuales se solicitan datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Ejercicio de Participación Ciudadana 2018 fue llevado a cabo los días 5 y 6 del mes de abril; sus resultados se publicarán durante el mes de julio, conforme a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizó la transferencia primaria de 30 expedientes procedentes del Departamento de Servicio y Atención a Usuarios de la Dirección de Cómputo y Redes, que de acuerdo a las vigencias establecidas en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) han cumplido su plazo de conservación. Por su parte, sobre el proceso de autorización para la baja documental administrativa solicitada al Archivo General de la Nación el 22 de enero del 2018 mediante oficio CIMCA-001/2018, con fecha 11 de junio del este mismo año mediante oficio CIMDA-125/2018 se solicita informe del estado que guarda dicha solicitud, sin que a la fecha se haya obtenido respuesta. Por su parte en la actualización del inventario general se integraron 203 expedientes en el periodo señalado. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | A través del sistema de seguimiento implementado por la coordinación de archivos, se proporcionaron ocho asesorías a los responsables del manejo de la documentación y responsables de archivos de trámite, logrando la clasificación archivística de 203 de expedientes de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental vigente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se solicitó el registro de un programa de inversión en la Cartera de inversión, mismos que están vinculados con los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como con los programas sectoriales que de él se desprenden, conforme al Mecanismo de Planeación de los programas y proyectos de inversión del ramo 38. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Entidad cuenta con un programa de inversión registrados en la artera que integra y administra la Unidad de Inversiones de la SHCP, y reporta el seguimiento del ejercicio del mismo, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 1 de los Lineamientos para el seguimiento del Ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión, Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se han actualizado las propuestas de mejora del Código de Conducta, del Protocolo de atención a quejas y denuncias, de las Bases de Funcionamiento del Comité de Ética, y se hizo un cronograma de trabajo para analizar el Manual de Organización y los perfiles de puestos vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El CIMAT se apega a lo establecido en el Capítulo II de las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública, y en el Artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta con una política orientada al aprovechamiento integral del parque vehicular y al uso de viáticos y pasajes, la cual se encuentra en la página web del CIMAT. El CIMAT se apega a lo establecido en los LINEAMIENTOS de eficiencia energética para la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el día 27 de enero de 2015. Así como a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el día 22/02/2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Estas medidas se están aplicando, en la medida de lo posible (conforme al presupuesto disponible), en la construcción de nuevas unidades y la adecuación de las ya existentes. El diagnóstico de los inmuebles del CPI se realizó durante el ejercicio fiscal 2014. A lo largo del periodo correspondiente a este reporte, la Entidad registro en el módulo de Altas la captura y revisión de dos inmuebles: Monterrey y Mérida para dar de alta en el sistema de inventario del PIFPF está pendiente que el INDAABIN nos dé su apoyo para realizar la firma de los inmuebles con la firma electrónica del responsable inmobiliario, ya que en la pantalla del sistema nos indica que no está registrado como responsable inmobiliario. Del inmueble con RFI 11113361 Se capturó la modificación para el cambio de administrador ya que este inmueble es El Departamento de Astronomía y está a cargo de la Universidad de Guanajuato. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El Centro mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados servidores públicos por inmueble", promoviendo el mejor aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron las necesidades de información con base en las solicitudes de acceso a la información recibidas por la institución |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Esta acción se realizará de acuerdo a la Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto, misma que establece fecha límite del 30 de septiembre de los corrientes. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Esta acción se realizará de acuerdo a la Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto, misma que establece fecha límite del 30 de septiembre de los corrientes. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se reportan 7 convenios Nacionales y 7 Internacionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se reportan 12 convenios Internacionales. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró el "Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.", que incluye la previsión fortalecer el crecimiento y desarrollo planeado de las unidades externas del CIMAT, mediante la atracción, generación y capacitación de talentos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | CIMAT en este segundo trimestre de 2018 como desde varios trimestres atrás ha venido cumpliendo constantemente por parte de la UTIC con las disposiciones, estándares y guías técnicas que marca la normatividad aplicable.  En relación al MAAGTICSI se cuenta con un indicador de porcentaje total de implementación del 95%, teniendo un plan de mejora continua que implica el 5% restante. Contamos un proyecto perteneciente al PETIC aprobado por la UGD y el cual ya se encuentra en la etapa de desarrollo. En materia de seguridad de la información se están realizando las etapas correspondientes de adquisición de software de monitoreo y seguridad para dar cumplimiento a más controles establecidos. En materia de contrataciones gestionadas por la UTIC se cuenta con 2 estudios de factibilidad aprobados uno por la UGD y otro por la UPCP. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realiza de acuerdo a la normatividad y dentro de los periodos establecidos en la misma. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre de 2018 no se declararon inexistencias sobre solicitudes de información referentes a documentos que debe generar la Entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Entidad se apega a la normatividad aplicable vigente. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Todas las solicitudes se atienden conforme a la normatividad, no obstante el Centro como una medida preventiva busca siempre atender dentro de los cinco días hábiles posteriores a las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Para garantizar la calidad de la información se hace una clasificación temática de acuerdo a la actividad del centro y esta se filtra para cada responsable y antes de enviarse se valida con el responsable o coordinador de transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el primer trimestre de 2018, se realiza el Diagnostico de Necesidades de Capacitación del año. Dentro de ese DNC a los funcionarios responsables de procesos prioritarios se les proporciona la información sobre la capacitación relacionada con el tema de transparencia y acceso a la información. En base a los resultados de la detección de necesidades de capacitación ya se programaron cursos para servidores públicos que serán llevados a cabo en el segundo semestre del año. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se realiza conforme a la normatividad establecida. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Centro utiliza la infraestructura informática y ha actualizado su página web a efecto de mejorar la información institucional. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | A través de la sesión del Comité de Transparencia CT-Sesión-1E-18, se revisaron y validaron las versiones 2018, de los instrumentos de control y consulta archivística, mismos que fueron enviados posteriormente, al Archivo General de la Nación, para la emisión de su dictamen final. (http://cimav.edu.mx/wp-content/uploads/2016/03/1Extraordinaria2018.pdf). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Comunicación a través de intranet y plataformas como correo electrónico, para mantener operando el Sistema Institucional de Archivos, a través de todos los actores involucrados en el proceso archivístico institucional. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El personal del Departamento de Compras derivado de las recomendaciones de diversas instancias fiscalizadoras se ha capacitado en la materia, asimismo en los contratos de bienes y servicios se ha ido mejorando las condiciones contractuales para minimizar los riesgos. La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft, así mismo, se adicionará a procesos de licitación pública de otros centros públicos para la contratación de arrendamiento de equipo de cómputo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones en los procedimientos de Licitación Pública Nacional. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. En ese sentido y atendiendo la normatividad aplicable el Centro cuando realiza la gestión de registro se apega a los lineamientos previstos. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En apego a los lineamientos no se han realizado proyectos bajo esta modalidad. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El Centro de sujeta a las disposiciones establecidas en los lineamientos específicos. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | La SHCP y el CONACYT realizaron capacitación con los CPIS a efecto de difundir los lineamientos y su aplicación para dar seguimiento al registro y gestión de programa y proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Conforme a los lineamientos se le da seguimiento en la aplicación de la SHCP |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el primer trimestre no se han realizado actualizaciones en la normativa aplicable a la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. Asimismo como medida permanente todas las sesiones incluso en las cuales participen instancias fiscalizadoras se llevan a cabo de manera remota, privilegiando esta modalidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La entidad se apega los lineamientos específicos en la materia, además de que como medida de control permanentes tener la base de datos actualizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y en materia de servicios personales se ajusta a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron y analizaron necesidades en materia de transparencia PROACTIVA mediante el Anexo 3 de la Guía de Gobierno Abierto enviándose a la Coordinadora Sectorial (Posgrado, Aportación social de la investigación científica y desarrollo tecnológico, Metrología, Acreditaciones y Repositorio Institucional). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el periodo se continuó con la actividad de difusión de la información socialmente útil o focalizada a través de carteles dirigidos a audiencias estratégicas. Esto conforme a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el periodo se continuó con la actividad de difusión de la información socialmente útil o focalizada a través de carteles dirigidos a audiencias estratégicas. Esto conforme a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El Centro se apega a las disposiciones normativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Centro se apega a las disposiciones normativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Centro se apega a las disposiciones normativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El Centro trimestralmente reporta los avances del padrón de beneficiarios de programas presupuestarios. Esto conforme a las disposiciones normativas vigentes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El Centro se apega a las disposiciones normativas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La entidad le da seguimiento a proyectos de mejora que incluyen 12 procesos en, con el objetivo de estandarizar procedimientos y optimizar recursos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El CIMAV tiene convenios establecidos con CONACYT, para la captación de Jóvenes Investigadores. Convenios de colaboración científica y tecnológica con diferentes instituciones educativas a nivel internacional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. En el caso del Centro no aplica e SPC. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se establecerán convenios de intercambio con los diferentes Centros Públicos CONACYT. Lo anterior considerando el techo presupuestal y la disponibilidad de recursos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Entidad de apega a la normativa aplicable. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Centro realizo el estudio prospectivo en la materia ajustándose a los requerimientos normativos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normativa aplicable, la entidad actualiza las incidencias del personal, esta actualización la realiza en las aplicaciones o plataformas tecnológicas específicas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El centro de apega a los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno, considerando las necesidades en materia de recursos humanos, capacitación y profesionalización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. Asimismo el Centro de acuerdo a sus necesidades y disponibilidad de recursos realiza adecuaciones a sus aplicaciones web. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. Asimismo el Centro de acuerdo a sus necesidades y disponibilidad de recursos realiza adecuaciones a sus aplicaciones web. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El Centro se está apegando a lo dispuesto en materia de TIC´S, de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad aplicable. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. Asimismo el Centro de acuerdo a sus necesidades y disponibilidad de recursos realiza adecuaciones a sus aplicaciones web. |

**Centro de Investigación en Química Aplicada**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Por acuerdo del Comité de Transparencia se continúa solicitando a las Unidades Administrativas con plazos más recortados a los establecidos por la Ley para la entrega de información para dar atención a las solicitudes de información presentadas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El CONACYT, en su carácter de coordinador sectorial, buscará los mecanismos con el INAI para todas las entidades del Ramo 38. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se implementó un calendario de capacitación y actualización para los responsables de archivo de trámite y de concentración así como para los servidores públicos obligados y el comité de información. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se promueve la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se elaboró el inventario para el trámite de baja ante el Archivo General de la Nación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el trimestre enero-marzo se llevó a cabo la actualización de una norma (Código de Conducta) en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización con fecha 28 de marzo 2018 de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega al presupuesto aprobado por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, llevando a cabo las acciones necesarias para la optimización del uso de los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega al presupuesto aprobado por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, llevando a cabo las acciones necesarias para la optimización del uso de los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega al presupuesto aprobado por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, llevando a cabo las acciones necesarias para la optimización del uso de los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad no cuenta con presupuesto autorizado para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Diariamente se lleva a cabo la programación de las rutas para el cumplimiento de las actividades diarias de la entidad, en busca de la optimización de costos y tiempo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La entidad cuenta con paneles solares con los cuales se logra un considerable ahorro de energía, además cuenta con tecnología de lámparas led que brindan mayor iluminación y permiten el ahorro de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Actualmente se tienen registrados tres Bienes Inmuebles en el INDAABIN: Edificio de CIQA, Agrobioparque y CIQA PIIT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización con fecha 28 de marzo 2018 de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización con fecha 28 de marzo 2018 de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización con fecha 28 de marzo 2018 de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización con fecha 28 de marzo 2018 de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega al presupuesto aprobado por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, llevando a cabo las acciones necesarias para la optimización del uso de los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la Guía de Gobierno Abierto, se identificó como tema socialmente útil para la población el contar con una base de datos que contenga la base de datos de la totalidad de los servidores públicos que laboran en el Centro |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Incorporación de estudiantes para prácticas para las áreas de laboratorio, áreas administrativas y mantenimiento y servicios; de diferentes Instituciones Educativas, entre las que se encuentran la Universidad Autónoma de Coahuila, Instituto Tecnológico Don Bosco, Instituto Tecnológico de Saltillo, Instituto Politécnico Nacional, Universidad Veracruzana, Universidad de Guanajuato, Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, Instituto Tecnológico de Celaya, Instituto Tecnológico de Minatitlán, Universidad Tecnológica Fidel Velazquez para Laboratorios y el área de Mtro., Areas Adtivas En Junio se firmó convenio de colaboración con la Universidad de Colima el cual a la fecha se encuentra en adecuación Del 27 de junio al 20 de Julio se incorpora la estudiante Carla Molina, perteneciente al Bachillerato de ESCOLA PIA VILANOVA, ubicado en España, misma que estará a cargo de la MC. Claudia Rivera Vallejo |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En la reunión de la SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES de la Grupo de Trabajo México-Quebec se aprobaron nuevas propuestas de cooperación en materia de investigación e innovación en la cual se seleccionó a la Dra. Graciela Morales para colaborar en el proyecto " Desarrollo y validación de implantes dentales innovadores por impresión 3D"; ella trabajara en conjunto con la Universidad Laval El proyecto fue asignado por la Directora General Adjunta para la cooperación Academia y Encargada de la dirección General de la Secretaria de Relaciones Exteriores La Dra. Graciela Morales colabora con la Universidad Laval, quien asigna a la estudiante Vanessa Montano Machado; inicia en enero de 2018 y concluye en Diciembre de 2019. Se incorpora el agrónomo Vicente Torres Olivar del INECOL, Inicia el 12 de Junio de 2018 con un periodo de 2 años; desempeñará sus funciones en el área de Agroplasticultura con el Dr. Oussama |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa trabajando con el sistema de gestión de servicios y además se trabaja con la documentación del proceso de posgrado para su digitalización. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con oficios CIATEJ/DA/UT/25/2018 (folio 25 a 29) de fecha 14 de marzo de 2018, la Unidad de Transparencia del CIATEJ, A.C., solicitó a diversas Unidades Administrativas de este Centro Público de Investigación la actualización semestral del Índice de expedientes reservados, en la que se solicitó informaran lo conducente respecto a la eliminación de expedientes en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados, se realizó el análisis de los expedientes para solicitar su eliminación. Asimismo la Unidad de Transparencia ha proporcionado asesoría a las áreas administrativas del CIATEJ, A.C. sobre la clasificación de la información en relación a la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a efecto de concientizar sobre el compromiso de la transparencia, rendición de cuentas y el principio de máxima publicidad, mediante la práctica de la desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el segundo trimestre se recibieron 10 solicitudes de acceso a la información, así como 5 solicitudes de información respecto al Fideicomiso de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del CIATEJ, A.C., las cuales fueron atendidas, y en ninguna se declaró la inexistencia de la información, con lo cual se evidencia que se tiene documentada la decisión y actividad gubernamental. Se realizó en tiempo y forma la actualización de la información publicada en el SIPOT, correspondiente al segundo trimestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. Se publicó en la página del CIATEJ, A.C. el aviso de privacidad debidamente actualizado de conformidad a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de acceso a la información son canalizadas de forma electrónica a las unidades administrativas responsables, y se hace del conocimiento a éstas el plazo legal para dar contestación, asimismo se incluye una fecha sugerida para dar respuesta de forma anticipada al particular, lo cual ha sido atendido en la mayoría de las ocasiones y con ello se ha logrado mejorar el tiempo de respuesta. De igual forma se ha utilizado un formato mejorado para dar respuesta en sus distintas modalidades, conteniendo el número de oficio, fecha, fundamento legal, servidor público y área de adscripción del que lo emite. En el segundo trimestre (abril 2018) se recibió un recurso de revisión, el cual fue sobreseído por improcedente (mayo 2018) toda vez que no encuadró en alguna de las causales del artículo 148 de la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el segundo trimestre se cumplió con la obligación de la actualización oportuna de la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), relativa a los artículos 70 y 77 de la LFTAIP, para cumplir con las obligaciones de transparencia señaladas en dicho artículo; con lo cual se vigila que la información tenga la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad requeridas. La Unidad de Transparencia ha dado seguimiento y capacitación sobre la carga de dicha información, respecto a las actualizaciones y modificaciones realizadas a los Lineamientos y Formatos del SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tema de capacitación, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, durante el segundo trimestre del 2018, el CIATEJ elaboró en tiempo y forma el Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2018, el cual fue validado por el Comité de Transparencia del CIATEJ. En total se pretenden tomar 45 cursos en línea que consideran los siguientes temas: Introducción a la LGTAIP, Introducción a la LGPDPPSO, Ética pública, Obligaciones de transparencia y Lineamientos para la organización y conservación de archivos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia (SNT). Al cierre de este segundo trimestre ya se han tomado 9 cursos de los 45 programados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el segundo trimestre 2018, con fecha 13/06/2018, se compartió por correo masivo a toda la Comunidad del CIATEJ, un pequeño extracto de la Guía para prevenir el robo de identidad, así como la guía publicada por el INAI; con el objeto de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se cargó debidamente la información correspondiente a los Mecanismos de Participación Ciudadana del CIATEJ, A.C. en el Sistema "Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal", conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2018 .Se encuentra publicada en la página oficial del CIATEJ, A.C. la información relativa a los Mecanismos de Participación Ciudadana con los que cuenta el CIATEJ, A.C., correspondientes a la Comisión Dictaminadora Externa y al Comité Externo de Evaluación, conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En relación al envío del catálogo de disposición documental (CADIDO), en el mes de mayo se recibió el oficio DSNA/0819/2018 en el que se dictamina que no procede su validación, en consecuencia no se puede tomar como instrumento normativo en materia de disposición documental para cumplir con lo establecido por la Ley Federal de Archivos e indicadores del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018. Derivado de dicha notificación durante los próximos meses se trabajará de manera conjunta con el representante sectorial ante del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) para en breve subsanar las observaciones y estar en posibilidades de enviar el próximo año el CADIDO. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En cumplimiento y como prueba a las obligaciones de transparencia durante el mes de abril se cargó la información referente al artículo 70 fracción XLV en la plataforma nacional de transparencia (PNT), respecto a la difusión de buenas prácticas archivísticas durante el mes de junio se concluyó la actualización del manual e instructivo de operación archivística, en los próximos meses se someterán ante al Comité de Transparencia y Grupo Interdisciplinario. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se incorporan en las propias convocatorias de procedimientos de contratación a través de licitación pública (LP) e invitación a cuando menos tres personas (I3P) las sanciones que establece la ley de la materia, así como quienes son las autoridades facultadas para tal efecto, los supuestos de Ley y ante quienes se promueven en su caso, las inconformidades derivadas de los procedimientos precitados, las acciones en mención se pueden verificar en cada uno de los procedimientos de LP e I3P que el ciatej registra en CompraNet a través del siguiente link . https://compranet.funcionpublica.gob.mx. Respecto a la capacitación referida se cuenta con la asesoría de personal con experiencia en la materia de Contrataciones Públicas |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La contratación del software de Microsoft Windows se lleva a cabo mediante la contratación consolidada de varios centros de investigación, de igual manera en el presente trimestre el CIATEJ, así como otros CPI, se adhirió a un contrato marco para el arrendamiento de impresoras y escáner que garanticen la reducción de costos en esta actividad |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación que prevé la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se han llevado a cabo por parte de CIATEJ a través de medios electrónicos, utilizando la plataforma CompraNet, de conformidad con la normatividad aplicable. Tales procedimientos se podrán consultar en el siguiente link https://compranet.funcionpublica.gob.mx |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos suscritos entre el CIATEJ y los diversos proveedores de bienes y servicios, se establece que en caso de existir desavenencias durante la ejecución del mismo, las partes pueden acudir a la SFP para que se desahogue en ella el procedimiento de conciliación |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre se realizó la actualización de 2 normas internas del CIATEJ: Lineamientos de Vinculación del CIATEJ y Lineamientos para el Otorgamiento de Becas del CIATEJ, están pendientes de aprobación por las áreas correspondientes.  Por otro lado, se llevará a cabo el análisis del Reglamento Interior del Trabajo, para determinar si se lleva a cabo la actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se ha promovido, actualizado y reforzado apoyos para la ejecución óptima de sesiones por video conferencia con apoyo de Skype empresarial de Outlook. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, la entidad ha reducido el gasto en viáticos respecto al 4° Trimestre del ejercicio inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A lo largo del periodo correspondiente a este reporte, la entidad ha dado seguimiento periódico a la información cargada en el sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron, analizaron y seleccionaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y se envió la información correspondiente a la Secretaría de la Función Pública y al INAI. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Dicha actividad tiene fecha para entregarse el día 30 de septiembre de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Dicha actividad tiene fecha para entregarse el día 30 de septiembre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En este periodo se actualizó el modelo de calidad adoptado por el CIATEJ el cual se realiza con enfoque a procesos. Se dieron de alta en el SGC las fichas de procesos sustantivos y de apoyo, las cuales incluyen las entradas y salidas, indicadores, recursos e infraestructura. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con los Convenio de CETI, UdeG, TEC, ITESO, UNAM, la entidad por disposición del Instrumento Jurídico de Creación. Se recibieron alrededor de 13 estudiantes para realizar su servicio social y prácticas profesionales en lo que va del 2018 del CBETIS |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El avance es adecuado. Se cuenta con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico y Estatuto del Personal Académico. La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito. La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En 2018 no hemos tenido repatriaciones de servidores públicos. Si el CONACYT solicita una repatriación el CIATEJ procede a hacer la gestión necesaria para recibir al investigador extranjero. Y así se recibieron en el 2015 y para 2016 ya se contrató como personal de Investigación |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El avance es adecuado. Se cuenta con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico y Estatuto del Personal Académico. La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El avance es adecuado. El Estudio realizado se encuentra en revisión y análisis. Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El avance es adecuado. El RUSP se actualiza con oportunidad. De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con el Convenio de Administración por Resultados de los CPI-CONACYT, donde se encuentra una Actividad Sustantiva de "Formación de Recursos Humanos". Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se siguen los lineamientos del manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI) al contratar, implementar y gestionar las TIC, mediante la herramienta de Gestión de la Política TICS de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, donde se dan de alta el PETIC y los estudios de factibilidad pertinentes. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante este periodo CIDETEQ no clasificó ni desclasificó información. Lo anterior fue en apego al numeral Séptimo de los "Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas" publicados 15 de abril de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se llevó a cabo la actualización del "Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia" (SIPOT) correspondiente al 1° trimestre 2018, las áreas entregaron la información en el mes de abril: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: - Art. 70: 80 formatos. - Art. 71: 16 formatos. - Art. 77: 15 formatos.  - Art. 81: 1 formato.  Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: - Art. 68: 1 formato. - Art. 69: 3 formatos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se actualizó el aviso de privacidad en la página web del CIDETEQ. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el período se atendieron en tiempo y forma 8 solicitudes de información de CIDETEQ con un promedio de respuesta de 4 días; del Fideicomiso se atendieron 4 solicitudes de información con un promedio de entrega de 4 días. Siendo la meta actual del indicador 16 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se impartió a 13 servidores públicos asesorías sobre la importancia de organizar y clasificar la información con el objetivo de mejorar el proceso de atención a solicitudes de información y requerimientos que se reciban por cualquier otra instancia y sean atendidos de forma expedita.  El 11 de junio se inició la capacitación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la fecha se han capacitado a 33 servidores públicos de las Direcciones de Tecnología y Ciencia siendo está a través del campo virtual del INAI y en paralelo de manera presencial con la Coordinación de Archivos del CIDETEQ. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se elaboró el "Programa de capacitación en materia de transparencia y archivos 2018" y se envió al INAI el 14 de mayo de 2018. Lo anterior, en cumplimiento a los acuerdos de la Red por una Cultura de Transparencia, siendo capacitados los 33 servidores públicos mencionados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se actualizó el aviso de privacidad en la página web de CIDETEQ. El 11 de junio se inició la capacitación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión en Sujetos Obligados, a la fecha se ha capacitado a 33 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante este periodo se impartió el curso de "Inducción en materia de transparencia y archivos", donde se hizo difusión de los resultados de las consultas ciudadanas, al cual asistieron 8 personas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se llevó a cabo la actualización de los siguientes documentos: - Guía simple de archivos. - Procedimiento para la organización de archivos y clasificación de la información. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevó a cabo una verificación de la descripción y clasificación de expedientes del archivo de trámite de cada área de CIDETEQ, donde se asesoró a 13 responsables de archivo de trámite en temas relacionados con la organización de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Entidad hizo públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en Compra Net, así como en todos los documentos que involucraron la contratación de servicios con particulares al 100%. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre del 2018, CIDETEQ no realizó contrataciones de manera consolidada, sin embargo, en el primer semestre, CONACYT hizo una licitación nacional electrónica en la que se incluyó el servicio por licencias de software para todos los Centros Públicos de Investigación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre del 2018, no se realizaron Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas mediante el sistema electrónico CompraNet, CONACYT realizó una Licitación Pública Nacional Electrónica, donde incluyó a todos los Centros. Se registraron durante el mismo periodo 84 expedientes de los procedimientos de contratación superiores a 300 SMGVDF, éste incluye contratos y OC; y se cuenta con un acumulado al primer semestre de 3 Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas, se registraron durante el mismo periodo 149 expedientes de los procedimientos de contratación superiores a 300 SMGVDF, éste incluye contratos y OC. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucraron la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Cláusula Décima Sexta de todos los contratos y en el numeral V.3.4 de la Convocatoria a la licitación, por lo que se tiene un cumplimiento del 100% durante el segundo trimestre del 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión son un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, CIDETEQ, se apegó a los lineamientos establecidos por la SHCP, por lo que este compromiso se cubrió al 100%. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, el CIDETEQ no tuvo asignación de recursos para proyectos de inversión en el presente ejercicio, ni carteras de inversión vigentes. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se recibió el plan de trabajo por parte de la SFP con respecto a los trámites y servicios registrados para este año. Se corrigieron observaciones emitidas por parte de la SFP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el período se terminó el Plan Anticorrupción Institucional y se actualizaron el Reglamento del Consejo Técnico Consultivo Interno; el Procedimiento RM-PE-001 de Selección y Evaluación de Proveedores; el Manual de Patentamiento y el Reglamento de Propiedad Intelectual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, continuó trabajando con la Estructura Operativa, las Descripciones de Puestos y las plantillas ocupacionales. La estrategia 3.1 "Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos" del PGCM para el Sistema CPI CONACYT está siendo coordinado e implementado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en su carácter de Coordinador Sectorial. Al segundo trimestre del año 2018 se logró el 100% en la actualización de los 15 perfiles de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP, para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron un total de 18 Videoconferencias con un total de 36 participantes, evitando el gasto de viáticos por los traslados a las distintas sedes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre del 2018, se siguió promoviendo el compartir los vehículos en las salidas para las comisiones laborales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se contó con el registro actualizado en el PIFP de los dos inmuebles propiedad del Centro, no se tuvieron contratos de arrendamiento. Con relación al RUSP, el registro se llevó a cabo conforme al programa establecido (Quincenalmente). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Estructura orgánica y el Manual de organización del CIDETEQ no permiten la duplicidad de funciones, en el año 2018 continúa el trámite de una solicitud para la creación de 2 nuevas plazas para el Órgano Interno de Control. Estando pendiente conocer la respuesta de la SFP, SHCP y del CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con la implementación en el CIDETEQ, del Plan de Trabajo del Sistema CONACYT, para el cumplimiento de la Estrategia 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, se dio por cumplido el compromiso de contar con las plazas básicas necesarias del personal de mandos medios y superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el primer semestre 2017 se trabajó en el requerimiento del Oficio SSFP/408/0543/2017, de fecha 19 de mayo de 2017; mediante la elaboración del Cuestionario/autodiagnóstico, entregado a la Coordinadora de Sector. Con lo que se dio por atendido el tema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El porcentaje del 61.33% de cumplimiento al segundo trimestre, permitió estar cerca de los parámetros de la expectativa de cierre que es del 59.57% y por debajo de la línea base que es de 61.78% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El porcentaje del 86.70% de cumplimiento al segundo trimestre, permite estar dentro de los parámetros de la expectativa de cierre que es del 100% y por debajo de la línea base que es de 104.33%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. El presupuesto autorizado en 2018 para estas partidas no sufrió modificación respecto al presupuesto anual del 2017. Al ser partidas restringidas de conformidad con el PEF 2018 el ejercicio de los recursos se apega a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria. Al segundo trimestre se ha ejercido el 29.2% del presupuesto anual autorizado de recursos fiscales y propios para las partidas que comprenden los conceptos a reducir. Contribuye a la reducción el uso de videoconferencias en sustitución de la presencia física de los servidores públicos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En abril se nombré al Enlace de Transparencia Proactiva por parte de CIDETEQ ante la Secretaría de la Función Pública. En junio se llevó a cabo la reunión del Comité de Transparencia donde se tuvo la identificación y análisis de las propuestas que se tienen de las necesidades de Información Socialmente Útil para poder publicarse en la sección de "Transparencia Proactiva". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se difundió de forma mensual la Información Socialmente Útil a la sociedad en general, industria privada y académica a través de redes sociales (Facebook y twitter) y link de acceso en el apartado de Transparencia Proactiva ubicado en el sitio web institucional. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En este trimestre se difundió la Información Socialmente Útil a la sociedad en general, industria privada y académica a través de redes sociales (Facebook y twitter) y link de acceso en el apartado de Transparencia Proactiva ubicado en el sitio web institucional. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El programa autorizado para el pago de becas fue el "E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación", el cual contiene el Padrón de Beneficiarios y un presupuesto autorizado para el año 2018 de $405,565.00. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El número de Beneficiarios en el segundo trimestre fue de 22 estudiantes. Los pagos efectuados al 30 de junio ascendieron a $198,469.446 (Ciento noventa y ocho mil, cuatrocientos sesenta y nueve pesos 44/100 m.n). La coordinación de acciones se llevó a cabo entre las Subdirecciones de Desarrollo de Capital Humano y la de Recursos Financieros. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Resultados en el Sistema de Gestión de Calidad de los procesos sustantivos: Administración de Proyectos. - presentación de la validación del formato Soporte financiero de cotización para proyectos. Proyectos de Investigación. - actualización de cuatro procedimientos técnicos y creación de dos instructivos nuevos de calibración para el Laboratorio de Nanofluídico; Seguimiento de 12 acciones correctivas derivadas de la certificación en ISO 9001 (75%) y presentación del nuevo alcance del SGC en función al análisis de la operación y control de proyectos patrocinados. Formación de Recursos Humanos. Cierre de 4 acciones correctivas; una acción y plan de mejora y alta de un nuevo proyecto. Proyectos Tecnológicos. Sin avance. Transferencia. - introducción de la revelación de la invención, que permite al CIDETEQ reclamar desde etapas muy tempranas un producto de la inventiva, sin que se vulnere su apropiación por terceros. Lo segundo, es la instauración del inventario tecnológico. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Para el segundo trimestre 2018 se cuentan con los convenios vigentes de trabajo de 10 Catedráticos en CIDETEQ para apoyo de la institución. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el período, la Comisión Dictaminadora Interna y Externa evaluaron conforme al "Estatuto del Personal Académico" el ingreso, promoción y permanencia de personal en el Centro; para el segundo semestre se tiene pendiente la autorización y aplicación de las promociones y permanencias que fueron aprobadas de parte de la SHCP. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tuvieron seis convenios de cátedras CONACYT en el 2017 con una vigencia de 10 años, contando con 10 personas en la institución, cumpliéndose la meta al 100%. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Para el mes de junio se dio el otorgamiento de estímulos al personal correspondiente, lo anterior de conformidad a los resultados de las evaluaciones del "Proceso de Evaluación y otorgamiento de estímulos 2018". |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Para el segundo trimestre 2018 no se tuvieron instrucciones del CONACYT sobre el Estudio de Prospectiva turnado el año anterior. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para el segundo trimestre 2018 la información reportada en el RUSP, de la estructura vs la ocupación, fue Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reportó la totalidad de puestos registrados con la ocupación/vacancia) y fue Oportuna (de conformidad a la estructura básica registrada de manera quincenal al 100%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Este compromiso está relacionado con los resultados del Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos que se trabajará con el CONACYT en el 2018; al momento no se tienen actividades asignadas al CIDETEQ para la atención del Proyecto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se recibió el plan de trabajo por parte de la SFP para este año con respecto a los trámites y servicios registrados. Se corrigieron observaciones emitidas por parte de la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se modificaron los sistemas contables para los complementos de pago del CFDI v3.3. Se implementó el proyecto de mejora institucional denominado "Automatización de inventario de hardware y software", eliminando los formatos en papel y concentrando la información en tiempo real en una base de datos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Al cierre de este semestre se recibió la autorización de la Unidad de Gobierno Digital de 1 de 2 solicitudes de renovación de software. Se continuó con la implementación del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC's y de seguridad de la información cerrando con un avance del 65%. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se subieron al portal ADELA los nombramientos de los miembros de recién ingreso al comité. Se está trabajando con los responsables para la actualización de los datos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Centro realizó en el trimestre las actualizaciones de conformidad con la normatividad establecida por el INAI para expedientes reservados. Cabe mencionar que periódicamente se monitoreaba del Estatus de la información que se encuentra en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mejoraran procesos tanto administrativos como sistemáticos para atender las solicitudes gubernamentales que fueron enviadas por parte de las áreas normativas al Centro. se dio atención a los requerimientos solicitados a través de los Sistemas Informáticos que tienen establecidos y se llevó a cabo la actualización de la página WEB del CIDE, dando respuesta en tiempo y forma a la obligación de documentar la actividad de la Institución |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realizaron de conformidad con la normatividad establecida para este fin las actualizaciones y mejoras en los registros efectuados por un lado en el Sistema de Nómina en la categoría de Servicios Administrativos y por otro en el Sistema interno de la Dirección de Administración Escolar (DAE) en la categoría de registros de identificación relativos al Control Escolar. Cabe señalar que el objetivo es contar con la información de seguimiento a los alumnos inscritos al CIDE. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | A través de la Unidad de Transparencia, el CIDE se ha encargado de gestionar los procesos de respuesta de atención a solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las cuales fueron atendidas en la modalidad de medio electrónico. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Centro a través de la Unidad de Transparencia, se encarga de gestionar los procesos de respuesta de atención a solicitudes, teniendo como compromiso economizar los tiempos de entrega sin restar calidad a los información requerida, fomentado de manera permanente que los servidores públicos responsables de generar la información lo hagan de una manera responsable de tal manera que se asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad en la entrega de la misma; lo cual se refleja en la evaluación positiva por parte de la SFP en este tema dentro del Portal Obligaciones de Transparencia del CIDE. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El personal de la Unidad de Transparencia del Centro se encuentra atento a los programas y protocolos de capacitación emitidos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal respecto de los cursos impartidos en la materia. Así mismo El CONACYT en su carácter de coordinadora sectorial, continúa con la política de buscar los mecanismos de colaboración con el INAI para todos los Centros Públicos de Investigación a fin de contar con la debida capacitación respecto del acceso a la información pública y la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El CIDE diseña las estrategias necesarias y continúa llevando a cabo la difusión -utilizando los medios electrónicos de su portal- para concientizar a la comunidad sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De conformidad con los lineamientos capítulo 1 Participación Ciudadana 2018, el Centro está en el proceso de realización de las actividades establecidas, cabe mencionar que dichas actividades se reportan en el Sistema de Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la APF (MPC). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El CIDE mantiene definidos tanto el Cuadro General de Clasificación y el Cuadro de Disposición Documental, que son elementos clave para que la información documental sea capturada, organizada, recuperada, comunicada y conservada adecuadamente; implantando los instrumentos (Sistemas) óptimos de consulta que propician con éxito la organización y control de los archivos del CIDE. Se cuenta con un mecanismo para la captura de los datos de los expedientes de archivo de las respectivas áreas a través del Sistema Informático Interno denominado Evolution. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Titular del área de Archivo del CIDE, en el trimestre del año que se reporta, continúa con los trabajos de comunicación, organización y difusión de las políticas sobre este tema, así como se trabaja en la presentación de ratificación y/o rectificación de los enlaces de archivo al interior del Centro. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El Centro ha continuado haciendo públicos éstos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados a través del Sistema CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares, se incluye un escrito de integridad en el que se les pide se manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del CIDE induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes. Adicionalmente en los contratos se incluye un numeral específico denominado Transparencia y Combate a la Corrupción. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Centro se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Institución en este trimestre del ejercicio fiscal 2018 ha continuado utilizando el CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas, conforme a la normatividad en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, el Centro incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Así, el CIDE ha aplicado el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, en aquellos casos en los que eventualmente se presentan casos de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, para el presente ejercicio fiscal que se reporta, el CIDE no cuenta con recursos para inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se informa que el CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el presente ejercicio fiscal 2018 el CIDE no cuenta con cartera de inversión, debido a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Centro en el 2017 incorporo 1 proyecto de mejora de procesos y trámites el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) , el cual inicio en junio del 2017 y terminara en junio del 2018 lo cual al final del trimestre están en fase 3 reporte de conclusiones al programa de trabajo e indicadores. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se tiene actualizado las normas internas sustantivas y administrativas del CIDE en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Centro mantiene las accione a seguir para dar cumplimiento a las estrategias a nivel de Ramo 38 CONACYT, en materia de optimización de las estructuras orgánicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Centro como cada inicio de ejercicio establece programa de trabajo de control de gastos en impresión de libros y publicaciones, en la inteligencia que en virtud de la vocación y naturaleza del Centro, los libros y publicaciones de la Institución se encuentran directamente vinculados a las actividades sustantivas de la misma. Igualmente es de subrayar que el Centro se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se siguen logrando establecer enlaces de videoconferencia y vídeo llamadas exitosas con las áreas normativas (SFP, SHCP, CONACYT) así como la Sede Región Centro del CIDE, reduciéndose las erogaciones por concepto de viáticos y transportación. Asimismo el CIDE se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Centro se ha apegado a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal para realizar y aplicar las partidas designadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El CIDE mantuvo su política de racionalización del gasto destinado este rubro y se llevó a cabo una adecuada coordinación y programación del mismo a través de su Consejo Académico Administrativo (CAAD); en apego a la normatividad específica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El Centro continuó manteniendo un sistema eficiente de transporte para su comunidad, el cual reduce los tiempos y costos de traslado de los empleados y estudiantes del mismo, realizando rutas con mayor punto de unión con vías principales para poder dar el servicio a mayor comunidad CIDE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El programa de separación de residuos, integración de celdas fotovoltaicas así como con instalaciones inteligentes en cada uno de los inmuebles, sigue siendo un proceso continuo del Centro para el 2018, así como el reciclaje de papel y donación de papel con CONALITEG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La actualización de los inmuebles tanto de la Sede como del Campus en la Ciudad de México de la Institución se realiza, dando así seguimiento a la información reportada en el sistema referente a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de la Institución que tiene implementado el INDAABIN, por lo cual se realizado sin falta la carca de información del Centro en el RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se reitera que actualmente el CIDE no cuenta con duplicidad de funciones, de conformidad con la realización del Manual General de Organización del CIDE y perfiles de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De conformidad con la estructura registrada ante la SFP y las plazas autorizadas por la SHCP de dicha estructura, se reitera que las plazas con las que cuenta el Centro son las mínimas indispensables para su actividad, administración y funcionamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se informa que el CIDE se ha apegado a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | De conformidad con las indicaciones del CONACYT, el Centro llevar a cabo las actualizaciones y/o ratificaciones del Manual General de Organización |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El CIDE se ha apegado estrictamente a los techos presupuestales aprobados por la SHCP en el capítulo de Servicios Personales para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el periodo que se informa, el CIDE se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Centro continúa ejerciendo las partidas presupuestales destinadas al pago de viáticos, convenciones y gastos de representación en apego a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Cabe señalar que en la sección de Transparencia de la página Web del Centro se cuenta con un espacio dedicado a la difusión de dicha información; cuya finalidad es detectar el impacto y relevancia de la misma, tanto para la comunidad interna como externa de la Institución, de conformidad con la guía 2018 por parte de la SFP para realizar los trabajos de actualización. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El Centro se encuentra en un proceso continuo de actualizar el sitio de su página WEB institucional |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Cabe señalar que en la sección de Transparencia de la página Web del Centro se cuenta con un espacio dedicado a la difusión de dicha información; cuya finalidad es detectar el impacto y relevancia de la misma, tanto para la comunidad interna como externa de la Institución, de conformidad con la guía 2018 por parte de la SFP para realizar los trabajos de actualización. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CIDE se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno. Por lo cual el CIDE ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Centro ha proveído la información requerida por CONACYT vinculada con las Estructuras Programáticas sujetas a evaluación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | A través del área de Becas la Institución incorporó al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), el padrón de alumnos inscritos en alguno de los programas académicos del Centro que reciben apoyos económicos y becas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. El CIDE se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El CIDE para dar cumplimiento como UR del Ramo 38 CONACYT realiza las acciones de los compromisos en materia de digitalización, mejora de procesos y trámites; como actualización del Manual General de Organización, Perfiles de Puestos, registro de Estructura, registro de prestaciones socio-económicas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El CIDE mantiene para el 2018 un convenio como con el CONALEP de Cuajimalpa para poder recibir a sus alumnos para que puedan realizar en el Centro su servicio social y prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Las contrataciones y la gestión y promoción del personal -basado en sistemas de mérito- fue realizado en el CIDE durante este primer trimestre del año conforme a los procesos establecidos tanto en el Estatuto del Personal Académico de la Institución o bien con base en lo establecido al respecto en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En coordinación con el CONACYT, el CIDE tiene previsto signar convenios con otros Centros Públicos de Investigación, con la finalidad de optimizar los planes de capacitación e intercambio de experiencias profesionales. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre del año, la evaluación del personal del Centro correspondiente al ejercicio anterior, se realizó de conformidad con los procesos establecidos tanto en el Estatuto del Personal Académico, así mismo bajo el Contrato Colectivo de Trabajo vigente la evaluación de personal Administrativo se llevó a cabo en el mes de Noviembre-Diciembre, dichas evaluaciones se lleva a cabo anualmente. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno del CIDE, es la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. El PEMP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El CIDE ha actualizó de forma quincenal durante este trimestre del 2018, la información requerida en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Plan Estratégico de Mediano Plazo 2018 (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno del CIDE, constituye la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. En dicho documento se encuentra reflejada la vinculación entre los objetivos estratégicos y el tipo de organización de la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en la Entidad para dar cumplimiento, como Ramo, a los compromisos en materia de digitalización, mejora de procesos y trámites. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el período que se reporta, el CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en el CIDE para dar cumplimiento como Ramo 38 a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El CIDE continuó buscando mejorar la generación de reportes cada vez más eficientes y eficaces sobre la información con la que se construyen indicadores para su incorporación a las carpetas informativas para el Consejo Directivo, el Comité Externo de Evaluación; la Comisión Académica Dictaminadora y para el CONACYT. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en el CIDE para dar cumplimiento como Ramo 38 a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante el Sistema Informático de Administración de Archivos Institucional, se mantiene al día la identificación de los expedientes reservados y se cumple semestralmente con la actualización. En su caso se informa al INAI, mediante la remisión de los Índices de Expedientes Reservados, no se presentaron expedientes clasificados como reservados durante el primer semestre del 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo de abril-junio de 2018 no se declararon inexistencias sobre solicitudes de información referentes a documentos que debe generar la Entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo las solicitudes de información se atendieron conforme a los plazos establecido por la Ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad a los periodos establecidos, se realizó la actualización de la información de las obligaciones de transparencia comunes conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), asimismo se ingresó la información de las obligaciones de transparencia del ámbito federal contenidas en los artículos 68 al 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública que se deben difundir en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se tienen programadas capacitaciones para los servidores públicos, conforme al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, el cual proporcionó la Dirección de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se dio difusión de material especializado para la concientización de la protección de los datos personales, con el objetivo de garantizar el correcto uso y cumplir con el objeto para el cual fueron proporcionados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página web institucional se cuenta con un apartado denominado Transparencia Focalizada, que contiene Información proactiva con propósitos específicos, que propicia la generación de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y las autoridades. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se tiene por reconocido y aprobado el Cuadro General de Clasificación Archivística con base a procesos, así mismo se entregó la actualización del CADIDO 2018 al AGN conforme al Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Entidades de la Administración Pública Federal. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se implementó la estrategia de comunicación clara y sencilla a 3 (tres) servidores públicos del área de la Gerencia de Recursos Humanos, acerca del Sistema Institucional de Archivos, mediante capacitación y concientización de manejo y organización de archivo en la entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. Así mismo en la página electrónica de CompraNet https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/carta.html, se publican todas las Convocatorias. En cada una de éstas, se establece en el numeral VI denominado "Inconformidades y Controversias", los mecanismos y fundamentos, así como el lugar en donde se pueden presentar denuncias o inconformidades. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, específicamente al contrato marco vigente de vales de despensa. Así mismo, se realizaron de forma consolidada junto con el Centro de Investigaciones en Óptica A.C. y el Centro de Investigación en Matemáticas A.C. las Licitaciones Públicas para la contratación del servicio de pasajes aéreos y la adquisición de materiales y suministros en general. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los Contratos vigentes y anteriores de adquisiciones arrendamientos y servicios, así como los de obra pública publicada en la página electrónica de CompraNet, se establece en una de sus cláusulas, el "Procedimiento de Conciliación Administrativa", así como la autoridad ante quien debe de presentarla. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se está realizando un análisis de la normatividad aplicable al Centro, para realizar las modificaciones o adecuaciones que al efecto correspondan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se coordinan las acciones para la implementación del Ramo 38 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, utilizando los medios digitales y el uso de internet para reuniones de trabajo y/o comités. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el segundo trimestre de ejercicio se llevó a cabo la difusión de programas de comunicación social en apego a la normatividad y techo presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal, con el objetivo de difundir las actividades sustantivas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | 1. La administración del consumo de combustible mediante tarjetas prepagadas permitió tener un control mayor, por el hecho de ser tarjetas individualizadas, esto permite llevar un control de gasto en pesos, litros consumidos por tarjeta mensualmente, el kilometraje y rendimiento promedio se obtienen mediante una hoja de Excel con los datos obtenidos. Con ello permitió mejorar el rendimiento en este trimestre 2018. 2. Llevar a cabo los mantenimientos preventivos en base al kilometraje y bitácora establecida 3. Revisión periódica de neumáticos así como diagnósticos de vida útil 4. Revisión de fluidos en el motor 5. Campañas para que los usuario que van al mismo destino usen una camionetas de pasajeros en vez de varios vehículos 6. Campaña para no dejar los vehículos con menos de 1/4 de gasolina ya que se forzar la bomba y como consecuencia gasto mayor de combustible, además de evitar gastos de reparación o reposición de bomba de gasolina. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Sólo se continua con los trabajos de mantenimiento a la Infraestructura, entre las que destacan: a).- Avances en el programa de impermeabilización de azoteas de los edificios, b).- Mantenimiento del sistema de aire acondicionado, c).- Mantenimiento del sistema eléctrico (reubicación y puesta en marcha de medidores de consumo eléctrico que permitan tomar decisiones de inversión en generación de energía limpia), d).- Reubicación de malla ciclónica en el terreno del CIATEC, ubicado en el Guanajuato Puerto Interior, e).- Reparación de drenaje sanitario para canalizar el agua sanitaria hacia la red municipal, f).- trabajos de mantenimiento y conservación varios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El registro del SIPIFP se encuentra actualizado en el sitio: https://sistemas.indaabin.gob.mx/Inventario\_Publico/ Registro Federal Inmobiliario No. 11-6899-0 y el No. 11-11554-4 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se revisó y reestructuró del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se revisó y reestructuró del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se revisó y reestructuró del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La información socialmente útil está identificada y se encuentra publicada en la página web institucional. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se continuó con la actividad de difusión de la información socialmente útil o focalizada a través de carteles dirigidos a audiencias estratégicas, colocados en espacios públicos dentro de la Entidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se cuenta con cinco temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada del portal institucional, el cual proporciona información relevante. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tuvieron 4 convenios vigentes durante el ejercicio 2018, se continúa trabajando en posibles alianzas de colaboración con algunas Instituciones para fortalecer el desarrollo del personal. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Contamos con 6 convenios durante el ejercicio 2018. Se continua trabajando en posibles alianza de colaboración de con algunas Instituciones para fortalecer el desarrollo del personal. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se evalúa al personal de acuerdo a los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | CIATEC da seguimiento a los requerimientos de Ventanilla Única para los trámites y servicios que brinda el Centro. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | CIATEC continúa sistematizando procesos por medio de herramientas informáticas para agilizar los procesos internos del Centro, así como para privilegiar el uso de documentos electrónicos en lugar de papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se contrata, implementa y gestionan las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el segundo trimestre no se recibieron requerimientos adicionales en tema de datos abiertos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realiza la gestión de la documentación de las solicitudes de información, desde que llegan a la plataforma, hasta que se les da respuesta. Asimismo, se atiende en tiempo y forma, la carga de información en el SIPOT, así como los requerimientos que llegan por la herramienta de comunicación, o a través de correos electrónicos. Cabe mencionar que durante este periodo el Centro respondió a todas las solicitudes recibidas en tiempo y forma (6 solicitudes de CIATEQ, 3 de Fondo y 4 de Fideicomiso), y en ningún caso hubo declaración de inexistencia de información por parte del Centro. De las 6 solicitudes de CIATEQ, se le dio respuesta a 5 dentro de este periodo, una respuesta aún está en proceso. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el mes de junio, a través de correo electrónico, se realizó la invitación a personal de CIATEQ, entre ellos al Comité de Transparencia, a las asistentes y analistas y al Grupo interdisciplinario, para que tomen los cursos protección de datos personales que ofrece el INAI, a través de su plataforma CEVINAI. Lo anterior, con el fin de que el personal del Centro se capacite en esta materia. El curso que se ofrece en línea es: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el 2do trimestre 2018 se recibieron 6 solicitudes de información en CIATEQ, 3 solicitudes en CIATEQ-Fondo de retiro voluntario y liquidaciones del personal de CIATEQ, A.C. y 4 solicitudes en CIATEQ-FIDEICOMISO N° 030051-4. Cabe mencionar que, en el periodo enero-junio de 2018, el tiempo promedio de respuesta a las solicitudes ha sido de 17.17 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el mes de abril se realizó la carga información del 1er trimestre en el SIPOT, en la cual se subió la información en el apartado de CIATEQ de la Ley General de Transparencia en los Artículos 70, 71, 80, 81 y 82, y la Ley Federal de Transparencia con los Artículos 68 y 69 Para CIATEQ-Fondo de retiro voluntario y liquidaciones del personal de CIATEQ, A.C. y CIATEQ-FIDEICOMISO N° 030051-4 se subió la información del Artículo 68 y la Ley Federal de Transparencia y el Artículo 77 Ley General de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo de seguimiento número 1 que se derivó del Taller de Planeación de fecha 23 de marzo de 2018, el día 31 de mayo de 2018 se envió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2018 (PCTAIPDPP) de CIATEQ A.C. Centro de Tecnología Avanzada, los cuales se enviaron tanto en archivo editable, así como en archivo escaneado firmado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia de CIATEQ mantiene de manera permanente información disponible al público en relación a Protección de Datos Personales (trípticos, carteles, anuncios, posters), así como al derecho de acceso a la información (formatos de solicitudes de información). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante este periodo se actualizaron en la página institucional de CIATEQ, los hipervínculos del Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia, correspondientes al artículo 70 de la Ley. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el mes de junio, a través de correo electrónico, se realizó la invitación a personal de CIATEQ, entre ellos al Comité de Transparencia, a las asistentes y analistas y al Grupo interdisciplinario, para que tomen los cursos de archivos que ofrece el INAI, a través de su plataforma CEVINAI. Lo anterior, con el fin de que el personal del Centro se capacite en esta materia. Los cursos, que se ofrecen en línea, son:  ° Clasificación de la Información ° Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia (SNT) ° Descripción Archivística |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Estas actividades se siguen realizado mediante: 1.- Unidad vinculación (IFAI) y Directamente en las oficinas de la Secretaria de la Función Pública 2.- Difusión en el sistema electrónico de COMPRANET , respecto las inconformidades que a su derecho juzguen los participantes, así como la autoridad competente para recibir éstas; publicadas en las bases de los procesos licitatorios en el primer trimestre. Con esta información difundida tanto los servidores públicos como los licitantes, proveedores y contratistas conocerán los requisitos de denuncia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Por la naturaleza de las contrataciones públicas efectuadas en el segundo trimestre del presente ejercicio, esta Entidad no utilizo estrategias de contratación, tales como; (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), Sin embargo es importante mencionar que, con las 2 contrataciones realizadas durante el primer trimestre se da cumplimiento a este compromiso. Se continuará promoviendo la reducción de costos bajo este esquema de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el segundo trimestre del presente ejercicio se llevaron a cabo tres procesos de contratación mediante licitación pública Electrónica; dos de Obra Pública y uno de servicios. También se llevaron a cabo dos procesos de contratación de servicios mediante Invitación a cuando menos tres personas Mixto. Todos de carácter nacional, utilizando para dichos procedimientos el Sistema electrónico CompraNet. Por medio de un expediente y un procedimiento asociado a un contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Actualmente en todos los contratos que suscribe esta Entidad, se sigue incluyendo una clausula en la cual refiere que en caso de desavenencia, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación previsto la LAASSP y la LOPSRM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante 2016 se llevó a cabo la homologación de los Manuales de Organización de los Centros de Investigación por parte de CONACYT, derivado de este ejercicio nos dimos a la tarea de ajustar la estructura de acuerdo a las necesidades actuales del Centro. Los cambios en la estructura cumplieron los siguientes objetivos: - Fortalecer el apoyo técnico a las especialidades a través de las jefaturas de recursos financieros en las sedes de Estado de México, Tabasco y San Luis Potosí. - Evitar duplicidad de funciones de los puestos, ya que están asignados a diferente ubicación. - No existen funciones susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestares aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. En contribución a este compromiso, cabe hacer mención que la entidad ha desarrollado aplicaciones informáticas internas que promueven la no impresión de documentos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestares aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se coordinan reuniones por videoconferencia entre unidades, clientes y dependencias para reducir traslados de personal foráneo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad al no tiene autorizado presupuesto, para donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que no realiza este tipo gastos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se cuida mantener los gastos de comunicación social dentro del presupuesto autorizado por la SHCP, se explotan las herramientas a través la utilización de medios electrónicos e Internet a fin de disminuir este concepto de gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa aplicando el criterio de racionalización del uso de vehículos, se aplica el servicio de valija entre sedes, se mantiene el control de combustible mediante el uso de tarjetas, para registrar consumo mensual de combustible, distancia recorrida y rendimiento por vehículo. Se encuentra en funcionamiento la aplicación informática del sistema automatizado que permite identificar vehículos para comisiones que tiene la misma fecha y mismo destino; para su compartición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el inmueble ubicado en Jalisco, se construyó una cisterna para captación de agua de lluvia para infiltración al terreno y riego de áreas verdes.  En el inmueble ubicado en San Luis Potosí, en la nave de maquinados, se realizó la sustitución de lámina en el techo y se implementaron ventanas de aprovechamiento de luz natural. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualiza la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, en tiempo y forma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante 2016 se llevó a cabo la homologación de los Manuales de Organización de los Centros de Investigación por parte de CONACYT, derivado de este ejercicio nos dimos a la tarea de ajustar la estructura de acuerdo a las necesidades actuales del Centro. Los cambios en la estructura cumplieron los siguientes objetivos: - Fortalecer el apoyo técnico a las especialidades a través de las jefaturas de recursos financieros en las sedes de Estado de México, Tabasco y San Luis Potosí. - Evitar duplicidad de funciones de los puestos, ya que están asignados a diferente ubicación. - No existen funciones susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante 2016 se llevó a cabo la homologación de los Manuales de Organización de los Centros de Investigación por parte de CONACYT, derivado de este ejercicio nos dimos a la tarea de ajustar la estructura de acuerdo a las necesidades actuales del Centro. Los cambios en la estructura cumplieron los siguientes objetivos: - Fortalecer el apoyo técnico a las especialidades a través de las jefaturas de recursos financieros en las sedes de Estado de México, Tabasco y San Luis Potosí. - Evitar duplicidad de funciones de los puestos, ya que están asignados a diferente ubicación. - No existen funciones susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | CIATEQ, A.C., no tiene autorizada la partida para contratos por honorarios en el capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Los puestos de la estructura básica están definidos en función de las necesidades actuales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura vigente se mantiene con el mismo número de plazas autorizadas por tipo de personal, siendo el personal Científico y tecnológico el que forma el 90% de la plantilla total autorizada, 5.2% de personal de mando y 4.8% personal Administrativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En atención a lo requerido en la Guía de Gobierno Abierto 2018, y en cumplimiento a los tiempos estipulados por dicha guía, en el mes de abril se envió a la SFP el nombramiento del Enlace de Transparencia Proactiva. Así mismo, en el mes de junio se envió el Anexo 3 de Política de Transparencia, en relación a la identificación de necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Actualmente el Centro tiene publicada la información socialmente útil en la siguiente dirección electrónica:  http://www.ciateq.mx/index.php/transparencia2/información-de-interés-general.html. La actualización del primer trimestre se realizó durante el mes de abril. Adicionalmente, la información socialmente útil está publicada en el SIPOT en las fracciones 48ª, 48b y 48c del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia, así como también en la fracción 1b del Artículo 80 de la misma Ley.  La actualización del primer trimestre se realizó durante el mes de abril. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Actualmente el Centro tiene publicada la información socialmente útil en la siguiente dirección electrónica:  http://www.ciateq.mx/index.php/transparencia2/información-de-interés-general.html. La actualización del primer trimestre se realizó durante el mes de abril. Adicionalmente, la información socialmente útil está publicada en el SIPOT en las fracciones 48ª, 48b y 48c del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia, así como también en la fracción 1b del Artículo 80 de la misma Ley.  La actualización del primer trimestre se realizó durante el mes de abril. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los procesos se están optimizados o estandarizados por medio de proyectos de mejora; durante este trimestre se trabajó en el avance de 4 proyectos que se encuentran en proceso y su seguimiento se está reportando a través del "Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG)". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen vigentes diversos convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se desarrolló una competencia sustantiva apegándonos a la metodología sugerida por la SFP, para enriquecer el modelo de competencias, dicho competencia se envió a la SFP para su registro el día 18 de noviembre de 2016 mediante el oficio No. DO/50/16 Dicha competencia se integró de manera permanente y se está evaluando mediante diagnostico por competencias y pruebas psicométricas al personal de nuevo ingreso. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el mes de junio de 2017 se celebró el Convenio de alianza Tecnológica entre CIATEQ, A.C y la empresa EKIDE, el cual tiene como objeto compartir conocimientos e información para fortalecer las capacidades tecnológicas de ambas partes, así como también el reforzar al personal mediante capacitaciones. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó el proceso de evaluación de Desempeño en el mes de diciembre a los servidores públicos concluyendo el periodo 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Derivado de la implementación del estudio de prospectiva, se continúa trabajando en los compromisos establecidos en el programa de trabajo 2015-2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Al cierre del 2017 la entidad dio cumplimiento a la meta comprometida de digitalizar 5 procesos, sin embrago se continúa trabajando en la identificación de más procesos que sean susceptibles de optimización y digitalización. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante éste trimestre se dio seguimiento a la implementación del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Los expedientes se han ido desclasificando conforme termine su periodo de reserva, en el periodo que se reportar, tres expedientes han quedado desclasificados. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las áreas responsables que manejan datos personales se han apegado a la normatividad en la protección de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el período que se reporta se ha mejorado el tiempo promedio de respuesta en 16 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Información que han proporcionado las unidades administrativas para cumplir con las obligaciones de transparencia, así como la otorgada a través de las solicitudes recibidas durante el trimestre, la Unidad de Transparencia se ha asegurado que la información sea de Calidad veraz oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Anualmente se autoriza un programa de capacitación pactado con el INAI, no solo para que el personal de la unidad de transparencia se mantenga actualizado, sino también todo el personal que conforma los mandos medios y superiores. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se solicita al personal de nuevo ingreso, que tomen el curso en línea de la ley general de transparencia, y con ello, todo el personal de la entidad conozca de la ley y de su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se cuenta con los instrumentos de consulta y control establecidos para dicho fin, tales como: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental, Inventarios Documentales, Guía simple de Archivo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se continúa impartiendo capacitación al personal de COMIMSA en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | COMIMSA hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | COMIMSA Utiliza los convenios Marco para la adquisición de bienes o servicios se utilizó un Convenio Marco durante el período Abr- Jun 1/1 |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | COMIMSA utiliza CompraNet para realizar Todos los procedimientos de contrataciones públicas, vía Electrónica. 65/65 |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, COMIMSA incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, COMIMSA se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Actualmente en COMIMSA se lleva el control de 1 /1 de proyectos de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en los plataformas informáticas determinadas por la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se continúa con revisión de normas internas, en cuanto a mejora y/o simplificación de las mismas, con apego a normatividad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se cumple con la publicación y la información útil al ciudadano y de acuerdo a la normatividad en los portales oficiales |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se utilizan los medios definidos por la normatividad para difundir información definida por las entidades regulatorias y útil al ciudadano. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se establece l planeación estratégica aproada por el órgano de gobierno y consiste en el plan de mediano plazo el programa anual de trabajo y las estructuras humanas, económicas, financieras autorizadas en el PEF. Se establecen en los objetivos de COMIMSA la vinculación con la iniciativa privada, entidades académicas y otros centros públicos de Investigación, con los que se realizan proyectos conjuntos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se han realizado los desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos acorde PETIC 2018 de la Entidad autorizado por la SFP. En coordinación del CONACYT para la realización de las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se han realizado los desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos acorde PETIC 2018 de la Entidad autorizado por la SFP. En coordinación del CONACYT para la realización de las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han seguido los procesos de estudio de factibilidad acorde al MAAGTICSI vigente de los requerimientos de TICs de la entidad. Así como la implementación y gestión de la TICs acorde al mismo Manual. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Desde el 2017 se desclasificaron todos los expedientes reservados, solamente se han elaborado versiones públicas de documentos para responder solicitudes de información o dar cumplimiento al art. 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Por medio de correo electrónico se le recordó a los servidores públicos la obligación de documentar sus facultades. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantiene publicado en la página institucional los Avisos de Privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Contamos con un calendario interno con plazos establecidos según el tipo de respuesta, para que las unidades administrativas respondan a la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La información que estamos publicando en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) se registra en apego a lo establecido en los Lineamientos técnicos generales y es congruente con la documentación que se tiene en los archivos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Servidores públicos participaron en las capacitaciones que ofrece el INAI a través del sistema CevINAI y se recibió un curso de forma presencial sobre "Normatividad en los archivos de trámite y su organización". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocaron carteles del INAI con información sobre protección de datos personales, también por medio de correo electrónico se les recordó a los servidores públicos los derechos ARCO. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el SIPOT se publica la respuesta de los temas más frecuentes que se presentaron en las solicitudes de acceso a información pública. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se impartió un ¨Curso-Taller: Normatividad en los Archivos de Trámite y su Organización¨ a los Responsables de Archivo de Trámite, representando el 81.4% y adicionalmente se capacitaron a dos integrantes del Órgano Interno de Control y a cuatro personas que apoyan en las actividades de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, así como en todos los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad en su interior, consolida procesos y se apega a las que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el licenciamiento a Microsoft, contratación consolidada en vigencia. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza la plataforma CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones pública (licitaciones, Invitaciones a cuando menos tres), así como para realizar la investigación de mercado. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los contratos formalizados de bienes y/o servicios. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se continuaron mejoras en la digitalización de los procesos que tienen que ver con los trámites, para ello el área de sistemas trabajó en la entrega de la Ola 30. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se sometió a revisión en la plataforma del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal la norma sustantiva Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Norte, A.C., estamos en espera del resultado del proceso de revisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.  El Colef cuenta con equipos de videoconferencia de sala para la realización de videoconferencias remotas a través de internet, así mismo se utiliza la plataforma de videoconferencia por web denominada BlueJeans. A través de ambas tecnologías se llevan a cabo seminarios, talleres, conferencias, reuniones de trabajo, comités institucionales, tanto entre las sedes de la institución ubicadas en distintas ciudades del país, así como con otras instituciones académicas nacionales e internacionales.  Durante el segundo trimestre de 2018 se llevaron a cabo 173 videoconferencias, además se realizaron entrevistas para los posibles estudiantes a cursar los programas de posgrado. Adicionalmente la mayoría de los eventos académicos son transmitidos por Streaming vía internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.  Se llevó a cabo publicidad de la Unidad de Educación Continua en Facebook, google y vimeo.  Se publicó en el DOF las licitaciones las dos licitaciones del trimestre y el Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En este II Trimestre se programan las salidas de los transportes por horarios y rutas según la cantidad de personal que requieran el traslado, se quitaron algunas rutas de apoyo por la reducción de personal en las plazas de becario. Tanto la compra de material, entrega de documentación y mensajería, se programan en días y horarios para realizarse simultáneamente. Cuando hay eventos y se requiere de transportar personas, se agrupan por horarios de llegadas y salidas para evitar tantos traslados a los aeropuertos e institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se han realizado sustitución a 45 lámparas tipo T-8 por lámparas tipo LED, brindando mayor eficiencia y ahorro en el consumo eléctrico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con base en la Guía para la identificación y el registro del inmueble en el que se encuentran los puestos de la Administración Pública Federal, se ha enviado esta información a partir de la segunda quincena de enero de 2016. Se anexan comprobantes de envío RUSP 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Para llevar a cabo esta actividad se preguntó a la población, a través de redes sociales y por medio de boletas ¿qué información le gustaría ver en la página de El Colef, que sea de utilidad para realizar sus actividades o de interés general? |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La renovación del Programa Estratégico de Mediano Plazo (2013-2018) permitió al CONACYT homologar las baterías de indicadores de todos los Centros Públicos de Investigación, como consecuencia, CONACYT llegó al acuerdo con SHCP y SFP de eliminar la MIR y solamente presentar los indicadores del Convenio de Administración por Resultados (CAR). A través de los formatos Sistema de Evaluación de Desempeño (SED), El Colef ha dado seguimiento a dos indicadores que se desprendieron de la MIR anterior: a) Realización de investigación científica y elaboración de publicaciones.- se continuó con la realización de publicaciones arbitradas; y b) Desarrollo tecnológico e innovación y elaboración de publicaciones.- se cuenta con proyectos vigentes de transferencia de conocimiento, varios de los cuales se han signado en este período. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación.  En la institución se hacen revisiones exhaustivas a los convenios para transparentar el uso de los recursos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La información se reporta trimestralmente en el SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | La información que se reporta en el SIIPP-G se maneja en Recursos Humanos, a la fecha no se han recibido recomendaciones formuladas por la Secretaría de la Función Pública. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se capturó en la plataforma del "Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental" desarrollada por la Secretaría de la Función Pública, la nueva iniciativa "Desarrollo del sistema de organización de eventos" (se cambió de iniciativa ya que la anterior no se pudo desarrollar). La iniciativa actual fue validada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública y por el líder del proyecto en su Fase 1 Registro; se trabajó en el desarrollo de la Fase 2 Plan de Trabajo; actualmente el proyecto se encuentra en la Fase 3 Avance. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente se cuenta con 15 programas de servicio social registrados con institución pública. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y del CCT. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del desempeño se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, Estatuto del Personal Técnico Académico o del CCT. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo con la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los programas estratégicos de mediano plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad hasta el 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se actualizó la información en la OLA 30. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa con la mejora continua de la sistematización y digitalización de los procesos administrativos. |

**El Colegio de la Frontera Sur**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Al 30 de junio de 2018 El Colegio de la Frontera Sur no tiene expedientes reservados por declasificar, por lo que cumple con el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia ha solicitado a las unidades administrativas documentar todas las actividades o acciones que lleven a cabo en sus respectivas áreas, de acuerdo con las facultades, competencias o funciones establecidas en la normatividad aplicable a cada área generadora de información y que permitan contar con evidencia documental y comenzar a crear una cultura de transparencia y rendición de cuentas (20 de junio por correo electrónico). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El 11 de mayo 2018, la Unidad de Transparencia solicitó a las Direcciones de Área la elaboración del aviso de privacidad integral, el cual da certeza a los titulares de los datos personales, del tratamiento que recibirán los datos personales que recaban, y su finalidad, adjuntando la guía a la solicitud. Igualmente se envió el aviso de privacidad integral para los procedimientos de contratación al área correspondiente, para que sea entregado a quienes son usuarios del proceso. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Continuando con el proceso de atención a las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia brindó a las áreas generadoras de la información, asesoría para dar certeza y veracidad al ciudadano.  En el trimestre abril-junio se recibieron 14 solicitudes de información, todas atendidas en tiempo aproximado de 10.85 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, establecidas en el título quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia durante el período abril-junio, brindó asesoría técnica y teórica a las áreas generadoras de la información, para cargar la información al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/) y de esta manera poner a disposición de la ciudadanía con certeza y veracidad la información que se publica. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia envió a la Dirección de Capacitación del INAI el Programa de Capacitación en Transparencia 2018, aprobado por el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través del correo electrónico Institucional, y en las mamparas, la Unidad de Transparencia ha difundido la importancia de proteger sus datos personales con el propósito de concientizar a los servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se mantuvieron los mismos temas en el portal, por ser temas de importancia para la institución: Posgrado, divulgación de la ciencia y servicios de laboratorios. Estos temas se revisarán en el próximo trimestre. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el trimestre, se ha terminado con el proceso de identificación y valoración documental para solicitud de liberación documental, conforme a los plazos de conservación que se detallan en el catálogo de disposición documental. Se identificó para promoción de liberación documental del presente ejercicio al Departamento de Adquisiciones y Obra Pública, documentación con valor administrativo de los años de 1989 a 2004, 56 cajas con un peso total aproximado de 1125.40 equivalente a 22.508 metros lineales de archivo, conforme al calendario de recepción de solicitudes de destino final del Archivo General de la Nación. El oficio de solicitud se enviará en el mes de julio. Es importante mencionar que el indicador es acumulado y su reporte es anual. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se continúa con el programa de capacitación de responsables y operadores de archivo de trámite que se describe en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico que contempla 3 cursos. Se envió invitación para capacitarse en línea mediante el sistema CEVINAI para dos cursos en materia de archivos: Lineamientos para la organización y conservación de los archivos, y clasificación de la información. A finalizar junio 27 de 36 responsables y operadores de archivo se han capacitado. Es importante mencionar que el reporte del indicador es anual. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Con el fin de identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de intereses de los servidores públicos en el ECOSUR, se brindó una capacitación a los administradores de Unidad y personal de las áreas de adquisiciones y servicios generales, realizada en la Unidad Campeche en materia de prevención de conflicto de intereses y protocolo de actuación. Se realizó una infografía correspondiente al tema de conflicto de intereses. Con esta plática se cubre 2 de las 4 capacitaciones que se darán durante el ejercicio 2018 (50%). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se efectuaron 4 procedimientos de contratación de manera consolidada, correspondiente a: materiales y útiles de oficina, material de limpieza, servicio de impresión y fotocopiado, y servicio de paquetería. Se trata de un avance de 50% del indicador. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De un total de 55 procedimientos, en 35 se utilizó preferentemente el sistema COMPRANET, dando un porcentaje del 69.09% respecto del total. Cabe mencionar que este porcentaje se refiere al obtenido en el trimestre. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se ha instituido la cláusula del procedimiento de conciliación en los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, en caso de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El proyecto de inversión de recursos propios denominado: "Construcción de cubículos y aulas del posgrado de la Unidad Villahermosa de El Colegio de la Frontera Sur", para el periodo 2018-2019, está en proceso de autorización por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP. Está alineado a todos los instrumentos de la planeación nacional: PND 2013-2018, PSE 2013-2018, PECiTI 2014-2018 y al Plan Estratégico de Mediano Plazo Institucional (PEMP). |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se han realizado proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP). Este esquema es aplicable principalmente para proyectos de infraestructura en carreteras, en el cual los particulares obtienen beneficios a través de la concesión de las mismas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se ha efectuado la evaluación socioeconómica de tipo ficha técnica del proyecto de Construcción de cubículos y aulas de posgrado de la Unidad Villahermosa, el cual está en proceso de revisión y autorización por parte de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para obtener el registro de Cartera de inversión. La Unidad de Inversiones, de acuerdo al numeral 22 de los Lineamientos para la elaboración y presentación del informe de ejecución y Evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal, no ha requerido evaluaciones ex-post para los proyectos y programas de inversión autorizados a ECOSUR. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el segundo trimestre, la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, impartió capacitación del Sistema de Cartera de Inversión (SCI), sobre lo siguiente: a). Fase de planeación, b). Registro y modificación en cartera, c). Registro y modificación de proyectos de Asociación Público Privada (APP), d). Cancelación de Programas y Proyectos de Inversión (PPI) y APP, y e). Evaluación ex-post. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al cierre del segundo trimestre del ejercicio se encuentra en proceso de autorización por parte de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Proyecto de Construcción de cubículos y aulas del posgrado de la Unidad Villahermosa 2018-2019; por lo tanto, no se cuenta con ninguna cartera de inversión autorizada que requiera darle seguimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | No se tiene trámite registrado ante COFEMER. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Del inventario de normas internas administrativas y sustantivas de ECOSUR se tiene registro de un total de 48, sobre esta base para el ejercicio 2018 se instrumentó un plan anual de trabajo fijando como meta actualizar 11 normas, a la fecha se han actualizado 8 y eliminando 2 en un proceso de simplificación, teniendo un avance representativo de 90.9% de la meta anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Estatuto Orgánico de ECOSUR fue aprobado por el Órgano de Gobierno en la reunión efectuada en la primera sesión de 2017. Dado que realizar el registro de la estructura básica ante las instancias correspondientes es un proceso que se debe llevar a cabo con la intervención de la coordinadora sectorial (CONACyT), se definirá con ella, las acciones que de manera conjunta deben presentarse para avanzar en el registro de la misma. Se trabajará en la propuesta interna de ajustar la estructura actual al estatuto en un periodo de 3 meses. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La impresión de libros y publicaciones que se realizan en la Institución, están relacionados directamente con la función sustantiva de El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR). En el segundo trimestre se elaboró guion, producción y filmación de documental con duración de aproximadamente 80 minutos de las actividades del proyecto "Formación de formadores para los sistemas alimentarios justos y sustentables", diseño gráfico editorial del libro "Bases ecológicas y sociales para la conservación y manejo de abejas sin aguijón en Oaxaca", publicaciones en revistas de diversos artículos científicos, impresión de manual ecológico, impresión de material de difusión del posgrado de ECOSUR, entre otros. En el segundo trimestre se ha ejercido en "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", la cantidad 642.7 miles de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo de abril - junio 2018, el personal académico, estudiantil, administrativo y de apoyo de ECOSUR ha participado en un total de 629 videoconferencias remotas entre las cinco sedes y con personal de instituciones nacionales e internacionales. Lo anterior permitió una disminución relevante de los gastos de viáticos y transportación que se calcula en 1,298 miles de pesos de ahorro en viáticos y 2,516.0 miles de pesos en gastos de transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Institución no realiza donativos o aportaciones a organismos internacionales, y no lo tiene contemplado en el presupuesto aprobado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Institución no realiza gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el trimestre se puso a prueba el sistema SIGA que pretende unificar el control vehicular lo que permitirá tener reportes más precisos. Se realizó la difusión de tips de ahorro de combustible. Para el sistema SIGA se ha considerado categorizar la flota entre vehículos que pueden salir a un mayor a 50 km y los que harán diligencias locales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el trimestre no se realizaron construcciones, ni adecuación de inmuebles. Se siguen llevando a cabo diversas medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica, combustible y agua en apego a las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público. En las unidades se continúa con el reemplazo de luminarias, se continúa con horarios de encendido y apagado de aire acondicionado, se desconectan los enfriadores, se capta agua de lluvia. Se ha dado seguimiento al plan de trabajo del Comité Interno de Ahorro de Energía que promueve una serie de acciones conducentes al ahorro. Se realizó la difusión de 3 infografías a la comunidad sobre tips de ahorro de energía, agua y combustible. Se mantiene un espacio en el periódico "Ecodía", para dar a conocer las actividades del comité a la comunidad y las acciones de ahorro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se presentó a la Dirección de Registro Público y Control de Inmobiliario del Instituto de Administración de Avalúos y Bienes Nacionales (INDAABIN), la actualización de la información de los 7 inmuebles con que cuenta El Colegio de la Frontera Sur, estos fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP, en el primer semestre del año. La información del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se actualiza de forma quincenal y se ha efectuado en tiempo y forma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En la estructura funcional con la que actualmente cuenta el Colegio, se puede apreciar que no hay duplicidad de funciones. Esta estructura es la base del manual de organización en el que se está trabajando y que ya se lleva un avance considerable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Una vez que se cuente con el manual de organización aprobado, se podrá demostrar que no existe ninguna duplicidad de funciones dentro de la estructura orgánica con la que actualmente funciona el Colegio. Las plazas de mandos con las que cuenta el Colegio están debidamente justificadas y por lo tanto no es procedente su eliminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad se apegó al presupuesto aprobado por la SHCP para el presente ejercicio fiscal, para la contratación de prestadores de servicios por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La actualización del Manual de Organización, en el próximo semestre, podrá detectarse si es o no factible proponer funciones transversales que sean susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La entidad no ha tenido crecimiento de plazas en los últimos años. Con las que actualmente se cuenta, puede observarse que el mayor número de ellas corresponden a las área sustantivas (investigadores y técnicos) Se tienen autorizadas 465 plazas de las cuales 156 son de investigadores y 185 de técnicos, haciendo un total de 341. De mandos medios y superiores se tienen 19 plazas y de personal administrativo y de apoyo 105. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto programable en servicios personales refleja un aumento en proporción con el incremento del tabulador de sueldos y salarios para el personal científico, técnico, administrativo y de apoyo; el presupuesto asignado al Centro en este rubro es el mínimo necesario para cumplir los objetivos y metas de ECOSUR, por lo que no es factible una disminución ya que afectaría el buen funcionamiento, así como el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. En el ejercicio 2012 la proporción del gasto de servicios personales en relación al gasto total programable ejercido representó 51.63%, y en el segundo trimestre de 2018 dicha proporción representa el 72.49%. La tendencia es que no baje la proporción en comparación con el ejercicio 2012, debido al incremento salarial y por la reducción del presupuesto autorizado a ECOSUR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo ha presentado en el trimestre un ejercido de 11,350.6 miles de pesos, comparado contra el ejercido en el mismo período de 2017 por 10,005.3 miles de pesos, se refleja una variación de 13.45%, misma que está arriba de la inflación anualizada de 4.51% al cierre del mes de mayo de 2018, dicha variación se derivó principalmente porque se obtuvo una mayor captación de recursos propios en el capítulo 2000 (materiales y suministros) y 3000 (servicios generales) en el segundo trimestre 2018, que permitió cubrir las necesidades para el desarrollo de las actividades de los proyectos financiados con recursos propios, originando un mayor gasto de operación administrativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Entidad ha disminuido al mínimo indispensable los gastos destinados a viáticos y convenciones, así como los gastos de representación, y la principal acción que ha promovido para reducir el presupuesto destinado en dichos rubros es la celebración de videoconferencias remotas entre el personal que labora en las cinco Unidades de ECOSUR y con personal de otras instituciones. En el periodo abril - junio 2018, se estima un ahorro en viáticos de 1,292.8 miles de pesos, así como, 2,516.0 miles de pesos en gastos de transportación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En seguimiento a las acciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, durante el período abril-junio se atendieron las siguientes: 1. con fecha 20 de abril el Titular de ECOSUR nombró al Lic. Jesús Mazariegos Aguilar como enlace del tema de Transparencia Proactiva de ECOSUR. 2. y 3. La acción 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, y la acción 3.Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar, de ECOSUR. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Una vez identificados los temas socialmente útiles, la Dirección de Vinculación se encargará de dar la adecuada difusión a los temas. Esta acción se encuentra establecida para ser reportada con evidencias en el mes de septiembre. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Una vez identificados los temas socialmente útiles, la Dirección de Vinculación se encargará de dar la adecuada difusión a los temas. Esta acción se encuentra establecida para ser reportada con evidencias en el mes de septiembre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El Programa presupuestario identificado para incorporarse al SIIPP-G es: E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación. El padrón de beneficiarios de Padrones Gubernamentales SIIPP-G de El Colegio de la Frontera Sur, correspondiente al segundo trimestre de 2018 fue subido a la plataforma de la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma el pasado 6 de julio. Lo anterior con base en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de junio de 2011 en el numeral 7.1.2.2.2 inciso c, en el cual se indica que son 15 días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre para registrar la información. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | A partir de la obtención de un listado de procesos institucionales priorizados según la cadena de valor, en 2017, en este trimestre se comprometió una reunión del grupo directivo ampliado (Director General, Directores de Áreas, Directores de las unidades regionales), y con el Órgano Interno de Control, para la presentación general de estos procesos y la retroalimentación de la propuesta. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | ECOSUR tiene convenios de colaboración registrados con instituciones públicas y privadas para el intercambio académico, alumnado y colaboración en proyectos de investigación. En el periodo que se reporta (abril-junio) no se tuvo ningún avance debido a que no se han firmaron más convenios de cooperación. A esta fecha se tienen los 2 convenios reportados en el trimestre pasado. Asimismo, con la finalidad de establecer intercambio de ideas y experiencias relacionadas con la actividad administrativa entre los 26 Centros Públicos de Investigación (CPI´s), se llevan a cabo periódicamente reuniones coordinadas por el CONACYT. En el segundo trimestre, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Dirección de Administración y Subdirección de Finanzas y Recursos Humanos con personal del CONACYT y la SHCP para revisar el tema de condiciones generales de trabajo y prestaciones socioeconómicas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico (EPA). La guía para el reclutamiento, selección y contratación del personal administrativo y de apoyo ha tenido más modificaciones, derivado de la opinión de instancias directivas. Se encuentra en la etapa final para la autorización correspondiente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Para el área sustantiva, se han formalizado convenios de colaboración con instituciones de Educación Superior, para intercambio de docentes y temas de investigación. Véase RH1. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La entidad cuenta con un sistema y mecanismos de evaluación interno para el personal académico que se aplica cada año, y cada 3 años por la Comisión Dictaminadora Externa, mismos que están especificados en la normativa de la Institución. El personal administrativo y de apoyo cuenta con un programa anual de estímulos que establece los lineamientos generales y criterios de evaluación para su pago. En el periodo que se reporta (abril-junio) no se tuvo ningún avance debido a que esta evaluación se efectúa de manera anual y fue reportada en el 1er. trimestre. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta desde 2016 con un estudio de prospectiva en materia de recursos humanos. Derivado de este estudio en este trimestre se avanzó en un 90% en la actualización del Manual de Organización, así como en la guía para el reclutamiento, la selección y contratación de personal administrativo y de apoyo. En ambos documentos se lleva un avance aproximado de 90%. Se encuentran en la etapa final para la autorización correspondiente. Fue revisada por el OIC quien entregó sus recomendaciones el pasado 28 de junio. Referente a la actualización de la estructura orgánica, dado que realizar su registro ante las instancias correspondientes es un proceso que se debe llevar a cabo con la intervención de la coordinadora sectorial (CONACyT), se definirá con ella las acciones a seguir para avanzar en el registro de la estructura. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En apego a la normatividad aplicable, la entidad actualiza y reporta de manera quincenal la información en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) ante la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, de manera mensual se registra en tiempo y forma la información correspondiente a servicios personales en el Sistema Integral de Información en la SHCP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) 2014-2018, aprobado por el Órgano de Gobierno, es la base para las acciones de crecimiento y organización ocupacional. Respecto a la proyección de crecimiento de la planta académica, la institución se mantiene con la misma planta de investigadores formada por 164 incluyendo en este número a 26 personas de cátedras, siendo precisamente las cátedras el único crecimiento en el número de investigadores, toda vez que es nula la creación de plazas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante 2017, se recibió autorización por parte de COFEMER para la realización del cambio de denominación y alcances del trámite registrado. Falta una adecuación técnica de compatibilidad para la aplicación de gráfica base requerida. En el trimestre abril-junio se concluyó el compromiso con la ola 20 al 100%. A partir del pre-registro del trámite de posgrado en la Ventanilla Única, en el mes junio fue validado y liberado satisfactoriamente por el Lic. Ricardo Robles Gil Rabasa de la Unidad de Gobierno Digital. El posgrado de ECOSUR se beneficia con la publicación de un pre-registro en línea a través del link: https://www.gob.mx/tramites/ficha/pre-registro-a-los-programas-de-posgrado-de-ecosur/ECOSUR4482. Se ha dado cumplimiento a la ola 30 al 100%, al colocar certificados de seguridad SSL en el sitio de ECOSUR y otros más. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se concluyó la programación de 5 de 7 sistemas informáticos para eficientar y digitalizar procesos administrativo, así como privilegiar el gobierno digital, y aplicar los 8 Manuales Administrativos de Aplicación General (MAAG). Los sistemas son los siguientes: (1) consulta de entrada y salida del personal administrativo, correspondiente al MAAG en materia de Recursos Humanos; (2) control de combustible y (3) control de mantenimiento vehicular, correspondientes al MAAG en materia de Recursos Materiales; (4) bitácora de servicios informáticos y (5) apartado de videoconferencia, correspondientes al MAAGTIC-SI; y (6) contratos y convenios de colaboración académicos con un avance del 90% y comprometido para septiembre de 2018. En los próximos trimestres, se analizará la viabilidad de digitalizar otros procesos administrativos y sustantivos.  De los sistemas informáticos que automatizan los procesos administrativos digitalizados, 4 están concluidos al 100%. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el trimestre se dio seguimiento a la cartera ejecutiva de proyectos TIC. Se ha procedido a solicitar el dictamen correspondiente para dos contrataciones (mantenimiento y soporte al GRP y Mantenimiento y soporte a Aleph), que fueron favorables. Así mismo en apego a lo señalado en el Artículo 9 Fracción V del Acuerdo del 04/02/2016 se han generado nueve dictámenes técnicos para la contratación de servicios que no rebasan 300 veces las UMA diarias. Por otra parte, se han implementado cuatro procesos: Planeación Estratégica, Administración del Presupuesto y la Contratación, Administración de Proyectos y Administración de proveedores; Se tienen avanzados dos procesos al 90%, dos procesos al 75% y uno al 30%. Se realizaron reuniones informativas en las 5 unidades para dar a conocer el marco normativo en materia de TIC. Se realizó la primera sesión ordinaria del GTDTIC dando a conocer el estado del 90% de obsolescencia en materia de TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con fecha 23 de enero de 2018, se publicaron 7 fuentes de datos abiertos en el portal Adela. Existió un retraso en su publicación para el cuarto trimestre de 2017, debido a dificultades técnicas para el acceso al portal Adela toda vez que el titular de la UTIC no contó con acceso a la plataforma. |

**El Colegio de Michoacán, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En este primer semestre 2018 no se tuvo ningún caso para clasificar información reservada. Se impartió el curso de Descripción Archivística al personal del COLMICH que manejan archivo de trámite, 23 personas realizaron el curso, mediante el sistema en línea del INAI CEVINAI. Se continuará capacitando al personal en materia de transparencia. En este segundo trimestre se tiene un porcentaje de avance del 50%. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se fomenta entre las Unidades Administrativas, mediante oficios, atender las solicitudes de información y emitir una respuesta debidamente fundada, motivada y congruente con la petición del promovente dentro de los plazos establecido con el objeto de disminuir las declaraciones de inexistencia de la información. En este segundo trimestre se tiene un 50% de avance. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantiene un continuo resguardo de los datos personales tanto de los servidores públicos y estudiantes y cada semestre se solicita el reporte de actualizaciones del sistema persona al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Asuntos Escolares. Se buscarán mecanismos, por parte de la Unidad de Transparencia, para que los trabajadores de la institución estén enterados sobre la protección y resguardo de sus datos personales conforme a la normatividad vigente. En este segundo trimestre se tiene un 50% de avance. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Actualmente se está revisando, por parte del Comité de Transparencia, el procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información de El Colegio de Michoacán con el objetivo de actualizar y mejorar dicho proceso. En este segundo trimestre se tiene un 50% de avance. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se promueve entre las Unidades Administrativas, mediante correo electrónico, que la información que suban al SIPOT sea veraz, confiable, de calidad y oportuna, en los tiempos que marcan los Lineamientos Técnicos Generales. Se tiene en este segundo trimestre un 50 % de avance. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En este segundo trimestre se ha participado en cursos de capacitación en la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal del propio INAI -CEVINAI. Se tiene un 50% de avance. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Las Unidades Administrativas que poseen Datos Personales de los servidores públicos y estudiantes, han establecido las medidas de seguridad conforme al Documento de Seguridad para el Sistema de Datos Personales de El Colegio de Michoacán, que garantiza la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos contenidos en dichos sistemas. Se buscarán mecanismos con la intención de hacer del conocimiento de los mismos que sus datos personales se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto en la LEY General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Se tiene un avance del 50%. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Cumplir con 8 acciones de la guía de Gobierno Abierto 2018. Se ha cumplido con 3 acciones conforme a lo programado para el primer semestre del 2018. Se tiene un avance del 37.5%. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se Contestó oficio sobre cumplimiento en materia de Archivos que se envió el AGN. Se tomó un curso de Descripción archivística. Se elaboró oficio, ficha técnica de prevaloración, Declaratoria de prevaloración, inventarios para Bajas documentales de Secretaria General, Cómputo, CER, CEGH, CEA, CEQ, TCS, Biblioteca, Unidad de Transparencia para bajas documentales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se asistió a 3 videoconferencias con el grupo de los Centros Públicos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa informando en las distintas convocatorias de contratación los requisitos y ante quien tiene que presentarse las denuncias respectivas, así como se impartió por parte del titular del área una capacitación en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de contrataciones gubernamentales. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Como política general, El Colegio de Michoacán, realiza contrataciones consolidadas entre la sede principal y la extensión académica ubicada en la ciudad de La Piedad, Michoacán. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Con los que respecta a las contrataciones a través del mecanismo de licitación pública, la totalidad de las mismas se han realizado a través del sistema CompraNet a la fecha que se informa. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como política general, El Colegio de Michoacán, en los contratos que suscribe incluye la cláusula relacionada con los procedimientos de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se elaboró un cronograma integral de análisis, revisión y determinación para la adecuación, simplificación o eliminación de la normatividad interna de la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | A la fecha, la institución no ha realizado erogaciones en libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La institución utiliza preferentemente el sistema de videoconferencias a través de Internet, para las reuniones de trabajo y capacitación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La institución no cuenta con recursos autorizados para este rubro en el presupuesto, y a la fecha no ha realizado este tipo de erogaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La institución no cuenta con recursos autorizados para este rubro en el presupuesto, y a la fecha no ha realizado este tipo de erogaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la aplicación del reglamento de uso del parque vehicular con la finalidad de su óptimo y adecuado uso, lo que permite fortalecer el aprovechamiento de los recursos con los que dispone El Colegio de Michoacán. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El presupuesto 2018 de la Institución no contempla presupuesto para estos rubros. De contar con recursos, se aplicarán las medidas sugeridas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Al período que se informa, se encuentra actualizada la información de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La institución opera con una estructura de mando deficitaria, así como de plazas administrativas, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción, en virtud de las excesivas cargas de trabajo y requerimiento de información de las instancias normativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el presente ejercicio fiscal se cuenta con el mismo número de contrataciones para este rubro, respecto al ejercicio inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La institución se apega a las asignaciones presupuestales emitidas por la SHCP y la Coordinadora Sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La institución se apega a las asignaciones presupuestales emitidas por la SHCP y la Coordinadora Sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La institución se apega a los lineamentos presupuestales en materia de Disciplina Presupuestal, fomentando la optimización en el uso de los recursos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se ha elaborado un Proyecto de Transparencia Proactiva. Los temas que se han detectado como información socialmente útil son: COLMICH EN TU ESCUELA, NO SÓLO EN LA BIBLIOTECA SE LEE, LA BIBLIOTECA A TU RESCATE Y TALLERES PARA EL BIENESTAR SOCIAL. En el segundo trimestre se tiene un avance del 50%. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La difusión de los temas de interés se realizará a través del portal de transparencia del COLMICH en la sección TRANSPARENCIA, Apartado de Transparencia Proactiva. Así mismo, mediante trípticos que se distribuirán en el interior del COLMICH y en la ciudad en lugares estratégicos (escuelas, establecimientos comerciales, etc.). Se tiene un avance del 50%. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Establecer mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos del COLMICH a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. Se tiene un avance del 50%. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La institución logró un análisis que favorecerá la optimización de actividades eliminando lo innecesario en los procesos de manera que la interacción con quienes reciben nuestros servicios por lo tanto después de haber hecho este ejercicio se agilizan. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La institución continúa con convenios de cooperación académica con diferentes instituciones públicas y privadas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se inició análisis en el ejercicio anterior para identificar por lo menos una competencia y/o capacidad (profesional o laboral) de acuerdo a los parámetros que determine la DGDHSPC que muestre su vinculación a la Misión del Colegio y que señale a que puestos del Colegio podrá aplicar. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La institución continúa con convenios de cooperación académica con diferentes instituciones públicas y privadas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó el estudio prospectivo en materia de Recursos Humanos en el ejercicio anterior y se revisó y validó por el Oficial Mayor, cumpliendo con los criterios de: antecedentes, diagnóstico, escenario futurible y acciones para lograr el escenario futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información y los procesos en materia de Recursos Humanos se están actualizando continuamente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La institución está operando en concordancia con los objetivos estratégicos y líneas de acción plasmados en el Convenio de Administración por Resultados (CAR), el estudio prospectivo en materia de Recursos Humanos, las funciones de la institución y de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continúa trabajando en la digitalización de material bibliográfico de alta importancia con la finalidad de poner a disposición de la sociedad el valioso acervo cultural de la institución alcanzando la cantidad de 420 documentos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa con la capacitación de la herramienta EBSCO Discovery a la comunidad de la institución, así como afinando mecanismos tecnológicos para la optimización de resultados en las búsquedas de información. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se identificó al personal así como su rol y alcances en materia de seguridad física e institucional conforme a lo establecido en MAAGTIC-SI para dar seguimiento a la actualización de información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizó la información referente al catálogo de publicaciones que se encuentra ubicado en gob.mx mismo que hace referencia a la producción académica institucional. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Colegio promueve la práctica de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Colegio continúa utilizando las herramientas que permiten documentar todas las decisiones y actividad gubernamental, como es el caso de COMPRANET, PASH, SISI, Herramienta de Comunicación, INAI, POT, PNT, RUSP, SIPMG, SANI, SSECCOE, además de fomentar la práctica de máxima publicidad. Es práctica cotidiana la generación de actas de las sesiones de Órgano de Gobierno y de los Órganos Colegiados internos. En la Intranet se encuentran las actas de los Órganos Colegiados. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El Colegio se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales y promueve la capacitación de los cursos que ofrece el INAI, entre el personal que tiene a su cargo el manejo de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia recomienda a las Unidades Administrativas para responder oportunamente en los tiempos establecidos por la Ley General de Transparencia, observando el principio de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. A la fecha no existe retraso en las respuestas de información requeridas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envía correo electrónico a los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas en posesión de la información, en el que se les invita a actualizar la información que se encuentra publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de forma tal que se atienda oportunamente la actualización de la información que poseen y estén atentos en la fecha que procede actualizar cada fracción. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Colegio forma parte de la "Red por una Cultura de la Transparencia en la Administración Pública Federal" bajo la coordinación del INAI, en la que existe un Programa de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información protección de datos personales y temas relacionados. Por la ubicación geográfica de El Colegio los cursos se programan a través de la herramienta del CEVINAI. En el mes de mayo se envió al INAI el Programa de Capacitación 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En la página electrónica de El Colegio se difunde la Política de Privacidad y manejo de datos personales. En las convocatorias de licitación pública, se les da a conocer a los proveedores las disposiciones que señala la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Protección de Datos Personales. Además, se ha incorporado la leyenda de protección de datos cuando se recaba o actualiza información del personal adscrito a El Colegio, en base a los Lineamientos en la materia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Colegio no realiza consultas ciudadanas por ser una institución académica y de investigación científica. Sin embargo, en la página de El Colegio existe un apartado de Transparencia Proactiva y ahí se publica información de interés para la ciudadanía. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Seguimiento validación del Catálogo de Disposición Documental. Foliación de expedientes de las áreas: ° Recursos Humanos ° UTIC y ° Secretaria General Actualización del Inventario de Archivo de Concentración. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Capacitación a los Responsables de Archivo de Trámite. ° Secretaria General ° UTIC ° Contabilidad ° Presupuesto y Finanzas Permanente: Capacitación en línea a través del CEVINAI |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El Colegio hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Colegio se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como a los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente en el CONRICYT y adquisición de software |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El Colegio utiliza, preferentemente, la herramienta COMPRANET para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, El Colegio incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En seguimiento a la normatividad vigente y aplicable, El Colegio incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. El Colegio continúa con cartera de inversión autorizada, pero no así con presupuesto de inversión. Todos los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) de la institución se encuentran alineados al PND, al PECITI y al Plan Estratégico de Mediano Plazo. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Las acciones de Asociaciones Público Privadas están siendo coordinadas por el CONACYT a nivel sectorial. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El Colegio no realiza evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En este trimestre no se han efectuado acciones de capacitación |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado seguimiento en coordinación con el CONACYT y la Unidad de Inversiones. El Colegio continúa con el seguimiento de la cartera de inversión autorizada. No se cuenta con presupuesto de inversión |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Colegio cuenta con un trámite registrado en COFEMER con nivel de consulta en línea. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La normatividad de El Colegio se encuentra en proceso constante revisión. Además, El Colegio captura en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) la normatividad vigente |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de El Colegio se encuentra alineada a las atribuciones de la institución. El registro por las instancias normativas y la coordinadora sectorial se encuentra actualizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se ha solicitado a las dependencias globalizadoras el uso de medios electrónicos y de videoconferencias para evitar el gasto de traslado desde la Ciudad de San Luis Potosí a la CDMX cuando las reuniones tengan una duración de 2 a 3 horas. Además, los cursos de capacitación en materia de transparencia se realizan a través de videoconferencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. A la fecha El Colegio no ha realizado aportaciones o donativos a terceros |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Colegio no destina un presupuesto específico a actividades de comunicación social. La difusión de sus programas se realiza a través de plataforma electrónica, redes sociales, Programa de Radio y Televisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El uso de vehículos se realiza de manera planeada y programada, esto permite ahorros en costos de traslado. La medida se apoya con la realización y seguimiento de actividades a través de medios electrónicos. (Videoconferencias y otros). Hay una sola persona encargada de realizar depósitos bancarios, compras menores, entrega de correspondencia, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Las instalaciones de El Colegio cuentan con elementos para la captación de agua de lluvia y sistemas de ahorro de energía. En el mes de junio El Colegio firmó un convenio con la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG) y en ese mismo mes se iniciaron los trabajos de recolección de papel en todas las áreas de El Colegio para cumplir con lo que establece el convenio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha dado seguimiento a la información disponible cargada en el sistema (PIFP) y se han atendido las actualizaciones y solicitudes de información requeridas. En cuanto al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se actualizan los registros, se complementaron claves que permitieron identificar y clasificar el nivel de responsabilidades. La información del "Número de empleados-servidores públicos por inmueble" no es aplicable a El Colegio debido a que solo se cuenta con una sede. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones en El Colegio, toda vez que cuenta con las plazas mínimas indispensables para su operación. El Colegio se encuentra realizando la propuesta de reorganización institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mandos medios y superiores se encuentran plenamente justificadas. Las plazas asignadas son las mínimas indispensables para su operación. Desde el año de 1997, fecha de creación de El Colegio, se cuenta con las mismas plazas autorizadas para el personal de mandos medios y superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, aún y cuando la demanda de información por parte de las instancias globalizadoras se ha incrementado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. A la fecha no se han detectado funciones susceptibles a compactarse |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector para mantener y fortalecer las áreas sustantivas y sus actividades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, aún y cuando la demanda de información por parte de las instancias globalizadoras se ha incrementado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, aún y cuando la demanda de información por parte de las instancias globalizadoras se ha incrementado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se ha solicitado a las dependencias globalizadoras el uso de medios electrónicos y de videoconferencias para evitar el gasto de traslado desde la Ciudad de San Luis Potosí a la CDMX cuando las reuniones tengas una duración de 2 a 3 horas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la página electrónica de El Colegio, se continúa difundiendo un apartado específico de "Transparencia Proactiva". En el tercer trimestre se publicará y actualizará la información que se aloja en ese apartado. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El Colegio no atiende audiencias estratégicas, pero en la página electrónica difunde en la sección de "Transparencia Proactiva" la información socialmente útil o focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página electrónica de El Colegio, en el apartado de "Transparencia Proactiva". En el tercer trimestre se publicará y actualizará la información que se aloja en ese apartado. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, están llevando a cabo las acciones a implementar en El Colegio para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. El Colegio ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. Además El Colegio, de manera constante, mantiene la mejora de sus procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Colegio de San Luis mantiene convenios de colaboración académica e institucional con diversas instituciones nacionales, entre ellas, la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y El Colegio de México. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de El Colegio se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en el Reglamento Interior de Trabajo, basado en sistemas de mérito. La institución ha definido e identificado la competencia institucional basada en méritos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La estructura organizacional de El Colegio no permite establecer programas de intercambio. Sin embargo, el personal académico realiza estancias en instituciones de educación superior y Centros de Investigación que fortalecen el desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de El Colegio se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en el Reglamento Interior de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en el año 2014 y rigen a la entidad en los próximos cinco años. El Colegio envió a la Coordinadora Sectorial el Estudio de Prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, El Colegio actualiza quincenalmente la información en el registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en el año 2014 y rigen a la entidad en los próximos cinco años. Las acciones de capacitación se registran en los sistemas informáticos de las instancias normativas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El CONACYT está coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38.  El Colegio cuenta con un trámite registrado ante la COFEMER y éste se encuentra publicado en Gob.mx. https://www.gob.mx/tramites/ficha/posgrado-en-el-colegio-de-san-luis-a-c/COLSAN4740  Se trabaja de manera sistemática en la consolidación de los sistemas que faciliten la difusión de los datos abiertos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Colegio cuenta con herramientas informáticas que permiten optimizar los procesos administrativos. El Portal de Servicios Digitales (PSD) es la plataforma que facilita la realización de trámites internos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La institución realiza sus procesos de tecnologías de información empleando las directrices del MAAGTICSI y la Estrategia Digital Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El Colegio cuenta con un Repositorio Institucional que se encuentra disponible para el público en general y en él se publica información de los dos grandes temas de su quehacer institucional: Investigación y Docencia: https://colsan.repositorioinstitucional.mx/jspui/ |

**Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos**

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

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Al 30 de junio de 2018 se tienen identificados alrededor de 30 expedientes susceptibles de desclasificación en virtud de haber vencido el plazo de reserva, por lo que, durante el mes de julio el Comité de Transparencia del INFOTEC sesionará a fin de aprobar la actualización al índice de expediente reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con el fin de documentar y transparentar las decisiones y actuaciones de los servidores públicos, al interior de la Entidad, se levantan Actas de las sesiones de los diversos Comités y Órganos Colegiados integrados al interior del INFOTEC mismas que son suscritas por todos y cada uno de los involucrados. Asimismo, las comunicaciones entre el personal de las diferentes áreas de la institución se realizan mediante oficios, memoranda o correo electrónico, además de que se levantan las minutas correspondientes de las reuniones en las que el INFOTEC es parte. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se han incorporado cláusulas de protección de datos personales en los convenios y contratos que genera la Subgerencia de Asuntos Jurídicos, incluso en el trámite y atención de las solicitudes de acceso a información pública, la Unidad de Transparencia evita el divulgar información personal de los solicitantes, Asimismo, con motivo del evento del día del niño en INFOTEC, se generaron los avisos de privacidad y cartas de autorización de uso de imagen para las sedes de San Fernando y de Aguascalientes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información, son turnadas a la brevedad posible a la o las Unidad (es) Administrativa (s) responsables de la información, asimismo, dependiendo de la naturaleza y cantidad de documentación y/o información que se requiera, se fija un tiempo de respuesta a dicha Unidad Administrativa de 2 o 3 días hábiles, a efecto de dar cumplimiento a la solicitud de información en el menor tiempo posible, además, en el caso de las solicitudes que no son competencia del INFOTEC o que resulte necesaria información adicional, se atienden de manera inmediata de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente en la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con la finalidad de verificar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de las respuestas emitidas, así como de la información generada por las áreas del INFOTEC, puede verificarse en la siguiente liga: http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/solicitudes-contestadas filtrando como institución al INFOTEC. Asimismo, derivado de la información confiable, veraz y oportuna que genera la institución, es de señalarse que durante siete semestres consecutivos no se han interpuesto recursos de revisión en contra de las respuestas que el INFOTEC emite. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El personal de la Unidad de transparencia acudió al Foro Ley General de Archivos: instrumento para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y preservar la memoria histórica", que se llevó a cabo el pasado 11 de junio, en el cual se abordaron temas relacionados con la nueva Ley General de Archivos y su impacto en los sujetos obligados, así como su relación con la transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales y el Sistema Nacional Anticorrupción. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuentan con carteles y folletos informativos en las instalaciones del INFOTEC, así como aviso de privacidad para su inmediata consulta. De igual manera se continúa con la generación de avisos de privacidad al interior de la institución. Además, en la página de YouTube de INFOTEC se cuentan con cápsulas informativas relacionadas con la protección de datos personales, los cuales también se transmiten en las pantallas de la recepción del INFOTEC sede San Fernando |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Cabe señalar, que los temas más recurrentes de las solicitudes de información se encuentran publicados en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Web institucional. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el Segundo Trimestre de 2018, se llevó a cabo un proceso de transferencia primaria al Archivo de Concentración, lo que representa 2 cajas, con 52 expedientes, mismas que equivalen a 30 kilogramos y 0.6 metros lineales. Cabe señalar, que durante el mismo periodo se realizaron 92 procedimientos de préstamos de expedientes semiactivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | De igual manera, se brindaron 3 asesorías en materia archivística (proceso de transferencia documental primaria al Archivo de Concentración) al personal de la Dirección Adjunta de Administración (Subgerencia de Asuntos Consultivos y de Recursos Financieros), así como de la Dirección Adjunta de Desarrollo d Software del INFOTEC |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los dos procedimientos de Licitación Pública Electrónica Nacional llevados a cabo en el periodo que se reporta, se incluyeron en las Convocatorias, los datos de la Autoridad ante la cual los licitantes podrán presentar inconformidades contra alguno de los actos de los procedimientos de contratación. Por otra parte, se anexan constancias del personal que asistió al curso "Mejores prácticas en contrataciones públicas" como parte de la capacitación a todos los involucrados en los procesos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo que se reporta, se realizaron a través del sistema CompraNet cuatro Licitaciones Públicas y tres Adjudicaciones Directas. Con el fin de realizar adecuadamente los procedimientos a través del sistema CompraNet, se cuenta con cinco operadores certificados en el uso de esta plataforma y; dos servidores públicos con perfil de administrador. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el segundo trimestre de 2018 se formalizaron 24 contratos, en la totalidad de ellos se incluyó una cláusula que hace mención al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias que se susciten con los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | La "guía programa de adquisiciones 2018" elaborada por la Subgerencia de Recursos Financieros, considera los comentarios y recomendaciones de la Unidad de Inversiones de la S.H.C.P., a efecto de cumplir oportunamente con los aspectos medulares de la ficha técnica en materia de programas de inversión: situación actual (problemática y objetivo del proyecto, demanda y oferta sin proyecto) medidas de optimización y alternativas, situación con proyecto (la oferta y demanda con proyecto, los costos y beneficios del mismo), por lo que el Centro cumple con las disposiciones en materia de evaluaciones socioeconómicas de los proyectos de inversión establecida por la Unidad de Inversiones de la S.H.C.P. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De la revisión periódica al inventario de Normas Internas se realizaron las siguientes acciones y se concretaron con la incorporación al SANI. Se editaron: Código de Conducta del INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación Se actualizaron: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INFOTEC, con número de acuerdo RCT-O-I- 2018/13, cuentan con la validación de Conacyt. Se actualizaron: Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación, ACUERDO RCT-O-I-2018/14, validado por Conacyt. Estos dos últimos documentos fueron actualizadas y presentados para su autorización en la primera sesión ordinaria de 2018 del Comité Técnico de Infotec, celebrada el 23 de mayo de en la ciudad de Puerto Vallarta, Jal., posteriormente serán incorporados al sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Infotec promueve como parte de sus objetivos organizacionales y a efecto de maximizar el apropiamiento de las TIC, el uso de las salas de videoconferencia, con la finalidad de llevar a cabo reuniones de trabajo con las instituciones públicas y privadas, con las cuales el Centro interactúa con motivo de sus actividades sustantivas y adjetivas. En consecuencia, la entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para maximizar el aprovechamiento de la flota vehicular de INFOTEC, se realiza la programación de rutas para la entrega y recolección de correspondencia y de medios magnéticos, provocando con ello un ahorro considerable en cuanto a tiempos de entrega y principalmente en el consumo de combustible, así, cuando se requiere el traslado de materiales, insumos y de personal, entre las sedes de INFOTEC en la CDMX y de la Unidad-Aguascalientes, se informa al personal de cada una de las direcciones adjuntas que conforman INFOTEC, para que se envíe la correspondencia, material y o personal que requiera trasladarse.   El control y seguimiento mensual de consumo de combustible vs el rendimiento y distancia recorrida de cada vehículo es esencial para conocer el comportamiento de uso y el óptimo funcionamiento de cada unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Los inmuebles sede de INFOTEC en la CDMX y en Aguascalientes no generaron modificación alguna, por lo que el Sistema de Inventarios del Patrimonio Federal y Paraestatal fue actualizado de manera electrónica sin cambio, alta o baja. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se operan los procesos sistematizados con el registro de información en bases de datos y la interoperabilidad entre sistemas, es esencial para mantener activo el ciclo de la calidad, permitiendo planear acciones de mantenimiento a los procesos existentes: Ejecución de proyectos y Servicios, continua con el Sistema de Gestión de Servicio certificado en las normas ISO/IEC 20000-1:2011 y NMX-I-20000-1-NYCE-2012 En implementación de desarrollo de software se crean y ajustan su proceso operativos. - Formación de Capital Humano, se mejoró la funcionalidad del SIGA con la nueva creación de posgrados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Para la realización de servicio social se mantiene convenio con 8 instituciones educativas en el D.F. y 5 en Aguascalientes y 1 en Michoacán. Se realizó un convenio de colaboración para la realización de servicio social y/o prácticas profesionales con la Universidad Insurgentes, el cual se encuentra en proceso de firma. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza conforme al Sistema de Competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizó un Convenio de colaboración con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con un Módulo de Evaluación de Desempeño en el Sistema Integral de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En febrero de 2016, se realizó la modificación del estudio prospectivo con el índice propuesto por el CONACYT, actualmente se encuentra en proceso de actualización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del mapa estratégico se encuentran alineados los recursos humanos con los objetivos estratégicos y con el tipo de organización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La SFP a través de la UGD realizó recomendaciones al trámite que opera en línea "Solicitud de Admisión a Posgrados INFOTEC" que opera en la dirección https://posgrados.infotec.mx/, mismas que se atendieron y pusieron en un ambiente de pruebas para la validación por la SFP. Estamos en espera de la validación y aprobación. Después de la aprobación, se gestionará el nivel del estado cuatro de digitalización del formato. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa la operación del Sistema Integral de Gestión Financiera (Sig@if), en Infotec y en entidades externas como Conalep y Condusef, además de la implementación en el INEA, se definió plan de adecuaciones a realizar los próximos 6 meses. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con base a la normatividad de Política TIC, la institución llevo a cabo ante la Unidad de Gobierno Digital (UGD) el trámite de un proyecto de contratación que obtuvo dictamen favorable por la UGD durante el segundo trimestre de 2018   El proyecto aprobado por la UGD se contrató mediante licitación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo la primera reunión del GTIDA con la participación de todas las áreas involucradas y en la que se establecieron las acciones a realizar durante el 2018. |

**Instituto de Ecología, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Actualmente el Instituto documenta todas las decisiones y actividades que realiza a través de actas, minutas y/o acuerdos firmados por las y los participantes de los Órganos Colegiados y Comités. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La protección de los datos personales se realiza por medio del Departamento de Recursos Humanos a través del Sistema de Control Presupuestal (SICOP) y de la Secretaría de Posgrado mediante el Sistema de Control Escolar. Con fecha 12 de junio, se solicitó a las áreas que manejan datos personales el llenado del formato denominado "Sistema de Datos Personales", con el fin de actualizar la información y proceder a la elaboración de los avisos de privacidad de cada área. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el trimestre se recibieron un total de 25 solicitudes de información, de las cuales 21 se respondieron en un promedio de 15.33 días posteriores a la recepción. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de abril se llevó a cabo la actualización de los formatos aplicables al Instituto dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el periodo que se informa, personal de apoyo de la Unidad de Transparencia asistió a cuatro talleres de capacitación impartidos por el INAI, los temas fueron: Argumentación Jurídica de la LFTAIP; Formación de Instructores, Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia y Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno. Así mismo, el 5 de junio, se remitió a la Dirección de Capacitación del INAI el "Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2018", para conocimiento, mismo que servirá para impartir los cursos al interior de este Instituto. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia de este Instituto implementó una campaña de difusión a través de medios electrónicos para dar a conocer la información más importante sobre este tema. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes de abril se llevó a cabo la actualización de la "Guía Simple de Archivos del INECOL 2018"; El 6 de abril se recibieron mediante oficio N° 309-A-II-086/2018 de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP, las observaciones respecto a la solicitud de autorización de baja documental contable, mismas que fueron turnadas al departamento para su atención; el 25 abril, se llevó a cabo la publicación tanto de la Guía Simple como del CADIDO en el SIPOT. Por otra parte, los responsables del archivo de trámite continúan con la clasificación de expedientes remitiendo a la Coordinación de Archivos los inventarios correspondientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 30 de abril, se llevó a cabo una reunión de trabajo conjunta con los responsables de archivo de trámite de este Instituto, con la finalidad de darles a conocer los avances respecto al cumplimiento de las metas establecidas para los indicadores de archivo del PGCM y abordar las acciones contempladas en el Plan de Trabajo 2018; el 29 de junio, personal de apoyo de la Coordinación de Archivos asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF, coordinada por el Archivo General de la Nación. Por su parte, la Coordinación de Archivos continuó realizando reuniones de trabajo con los responsables de archivo de trámite, para acompañar a las áreas en el proceso de revisión de información y clasificación de expedientes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Actualmente, la Subdirección de Bienes y Servicios publica en las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas un capítulo denominado "Controversias, discrepancias e inconformidades" en el cual se señalan las sanciones de acuerdo a la LAASSP y la Autoridad ante la cual pueden presentar cualquier inconformidad respecto al proceso; además, incluyó para conocimiento de los licitantes de países miembros de la OCDE una Nota Informativa sobre las medidas para combatir la corrupción; así como las ligas de consulta al Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas; y del "Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del INECOL". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Instituto participó con el CONACYT y los Centros Públicos de Investigación en la contratación consolidada del Servicio de licenciamiento del software Microsoft. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo se llevaron a cabo tres licitaciones públicas y se reportaron las contrataciones directas por montos equivalentes a trescientas veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos celebrados entre el Instituto y los diversos proveedores de bienes y servicios, se establece una cláusula que señala el procedimiento para la resolución de controversias que se susciten, sobre problemas de carácter técnico y/o administrativo, así como la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con fecha 26 de abril, el Consejo Interno del INECOL aprobó la norma interna sustantiva denominada "Reglamento del laboratorio de análisis de suelos, agua y plantas del Instituto de Ecología, A.C.", quedando abrogado el "Reglamento de seguridad en los laboratorios", por lo que se hará del conocimiento del personal a través de los medios de difusión interna y se realizará el registro en los sistemas correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial realiza las acciones para la implementación del Manual de Organización correspondiente al Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial es quién determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el periodo que se informa, se llevó a cabo la transmisión de 184 eventos a través del uso de tecnologías de la información, de los cuales 69 fueron reuniones de trabajo; 46 tutoriales; 18 entrevistas; 17 pruebas de conexión; 11 seminarios institucionales; 10 cursos y/o talleres; 9 exámenes de grado y 4 exámenes de candidatura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial es quién determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial es quién determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El Instituto continúa promoviendo la cultura de compartir los vehículos para el traslado de equipos, personas, materiales y cualquier gestión que requiera el uso de una unidad, con la intención de optimizar los recursos, así como la elaboración de rutas que permitan tener ahorros en los costos de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Actualmente, el Instituto cuenta con acciones que permiten un adecuado manejo de los recursos como son: la captación de agua pluvial para el servicio sanitario y riego de áreas verdes, el uso de luminarias de bajo consumo de energía, así como el uso de sensores de presencia en baños y pasillos; así mismo lleva a cabo el recicle de materiales y separación de basura mediante contenedores de cuatro niveles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se lleva a cabo la actualización de la información de los sistemas para el registro de inmuebles y del personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial realiza las acciones para la implementación del Manual de Organización correspondiente al Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial realiza las acciones para la implementación del Manual de Organización correspondiente al Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial es quién determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial realiza las acciones para la implementación del Manual de Organización correspondiente al Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial es quién determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial es quién determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial es quién determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a los numerales 1, 2 y 3 de la "Guía de Gobierno Abierto 2018" en materia de Política de Transparencia, el 24 de abril mediante Oficio de ref. DG/2018/282 se informó a la SFP la designación del Enlace de Transparencia Proactiva de este Instituto, así como la ratificación del Enlace Institucional de Datos Abiertos; el 22 de junio, se envió al CONACYT el documento denominado "Anexo 3" con la información correspondiente a las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En cumplimiento a los numerales 1, 2 y 3 de la "Guía de Gobierno Abierto 2018" en materia de Política de Transparencia, el 24 de abril mediante Oficio de ref. DG/2018/282 se informó a la SFP la designación del Enlace de Transparencia Proactiva de este Instituto, así como la ratificación del Enlace Institucional de Datos Abiertos; el 22 de junio, se envió al CONACYT el documento denominado "Anexo 3" con la información correspondiente a las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En cumplimiento a los numerales 1, 2 y 3 de la "Guía de Gobierno Abierto 2018" en materia de Política de Transparencia, el 24 de abril mediante Oficio de ref. DG/2018/282 se informó a la SFP la designación del Enlace de Transparencia Proactiva de este Instituto, así como la ratificación del Enlace Institucional de Datos Abiertos; el 22 de junio, se envió al CONACYT el documento denominado "Anexo 3" con la información correspondiente a las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por el Convenio de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. En la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por el Convenio de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. En la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por el Convenio de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. En la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por el Convenio de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. En la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por el Convenio de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. En la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con fecha 30 de mayo, se dio atención a las observaciones realizadas por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP, respecto a la Iniciativa registrada en el SIPMG denominada "Control y registro de visitantes a estaciones de campo del INECOL", las observaciones que se atendieron fueron: acceso vía web al registro de visitas a estaciones de campo para uso y operación de la oficina de la Secretaría Técnica; descripción de archivo de datos a recopilar; modelo de datos; prototipo de interfaces de usuario; modelo de implementación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Instituto cuenta con el registro de dos convenios de cooperación técnica, uno con la Universidad Do Sul Santa Catarina (UNISUL) y otro con la Universidad para la Cooperación Internacional México (UCIMEXICO), los cuales tienen una vigencia por tiempo indefinido, con estas acciones se da cumplimiento a la línea de acción 4.2.1 que hace referencia a este compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con fecha 22 de junio, se remitió a través de Oficio de ref. INECOL/DA/171/2018 a la Dirección de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, en anexo único la identificación y descripción de competencias y/o capacidades, así como los rangos de medición alineados a los puestos de trabajo, misión, visión y metas de este Instituto, de acuerdo con la guía metodológica aplicable remitida por dicha Secretaría. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Instituto cuenta con el registro de dos convenios de intercambio de servidores públicos, uno con la Universidad Do Sul Santa Catarina (UNISUL) y el otro con la Universidad para la Cooperación Internacional México (UCIMEXICO), los cuales tienen una vigencia por tiempo indefinido, con estas acciones se da cumplimiento a la línea de acción 4.2.5 que hace referencia a este compromiso. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal técnico y académico se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito; mientras que las y los servidores públicos con puestos de los Grupos "P" y "K" son evaluados en su desempeño conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El INECOL da cumplimiento a este compromiso a través de su Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) 2013-2018, que contempla acciones y objetivos estratégicos encaminados al logro de las metas institucionales, cabe señalar que dicho programa se encuentra alineado al Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2013-2025. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, el INECOL actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El INECOL da cumplimiento a este compromiso a través de su Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) 2013-2018, que contempla acciones y objetivos estratégicos encaminados al logro de las metas institucionales, cabe señalar que dicho programa se encuentra alineado al Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2013-2025. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con fecha 24 de mayo, el Enlace de Trámites a Nivel Negocio de este Instituto efectuó su registro en el formulario emitido por la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la SFP, con el fin de generar el alta de usuario y contraseña para acceder a la plataforma "ActaMex" a efectuar las consultas de esta información. El 7 de junio, se participó de manera virtual en el "Taller introductorio de aplicación de mejora e innovación continua" impartido por personal de la Unidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Actualmente el Instituto cuenta con la política de utilizar los medios electrónicos, principalmente para los comunicados internos, el envío de los recibos de nómina; así mismo los recibos de ingresos se timbran de acuerdo con las disposiciones oficiales vigentes. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Dentro de la Herramienta de la Gestión TIC de la SFP se registraron ocho proyectos de investigación, de los cuales dos se encuentran aprobados por la UGD, cinco están en validación y uno con observaciones; así mismo, se han enviado seis solicitudes de contratación en materia de TIC, de las cuales cuatro ya recibieron el Dictamen Favorable y dos están pendientes de respuesta. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el mes de mayo, se llevó a cabo la actualización del conjunto de datos denominado "Participación Ciudadana del INECOL" de acuerdo a su frecuencia de actualización, asimismo, se difundieron en redes sociales los conjuntos denominados "Selección de aspirantes" y "Directorio de ubicaciones de instalaciones del INECOL". |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Por medio de los siguientes oficios UT/33, UT/34, UT/35, y UT/36, se solicitó a las áreas administrativas su informe de clasificación o desclasificación de expedientes |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el primer trimestre del periodo la Unidad de Transparencia del Instituto Mora ha recibido 8 solicitudes de acceso a la información, las cuales han sido atendidas en tiempo y forma; el tiempo aproximado de respuesta es de 10 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Invitación por parte de la Unidad de Transparencia del Instituto Mora, en cumplimiento con el "Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2018", se hizo extensiva la invitación por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de su Centro Virtual de Capacitación (Cevinai) para que el personal interno del Instituto Mora, participe al curso en línea de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados." |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se hizo un comunicado masivo por correo electrónico a toda la comunidad del Instituto Mora, para que tenga conocimiento del Aviso de Privacidad en modalidad integral y simplificado, y las Políticas de privacidad y tratamiento de Datos Personales del Instituto Mora |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Por la forma de trabajo, el Instituto Mora maneja solicitudes de información las cuales se pueden encontrar en el sistema INFOMEX el cual está ligado al sitio institucional. (http://www.institutomora.edu.mx/Inicio.html). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el contenido de las Licitaciones e Invitaciones, se da a conocer los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas. Para este trimestre se capacitó a dos servidores públicos en materia de Reforzamiento de habilidades en el uso de CompraNet en la Secretaria de Función Pública." |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevó a cabo contrataciones consolidadas internas: a través de Invitación a Tres Personas: para la adquisición de productos alimenticios para el personal en las Instalaciones del Instituto, servicios de pre-prensa e impresión de las revistas, por medio de Licitación Pública; la contratación de servicios integrales para reuniones de trabajo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Cumplido, los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitación a cuando menos Tres Personas, correspondientes al 2do semestre de 2018, se realizan a través del Sistema Electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Cumplido, esta previsión se encuentra en el clausulado de los contratos formalizados en el 2do trimestre de 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En este sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con la finalidad de economizar recursos, para la entrega de correspondencia interna se tienen establecidos dos horarios. De igual forma, se asignan rutas de entrega de correspondencia externa al norte y sur de la Ciudad; en busca de evitar duplicar rutas y disminuir los traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | De acuerdo a la normatividad aplicable, el Instituto actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Se cuenta actualmente con el reporte del segundo trimestre (abril-junio de 2018). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018 y en específico al Capítulo 2 Política de Transparencia. Se atendió la acción dos y tres, tomando como base el inventario de datos institucional el cuál se actualiza continuamente con la información socialmente útil." |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizó en el segundo trimestre de 2018 el inventario de datos abiertos (https://datos.gob.mx/busca/organization/im?page=1), el cual satisface las necesidades de información socialmente útil para la población. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se publicó y actualizó el enlace del inventario institucional de datos abiertos en la página del Instituto Mora en el segundo trimestre de 2018. (http://www.institutomora.edu.mx/Instituto/SitePages/Transparencia.aspx) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante este trimestre, la Dirección de Administración y Finanzas mediante oficio DAF/080/2018, turno a la Secretaría de la Función Pública las metas e indicadores del personal para evaluar el desempeño 2018. Durante el mes de mayo fue publicado el oficio donde se informa sobre la recompensa a otorgar en el proceso de Evaluación al Desempeño 2017, dicho proceso se realizará en el segundo semestre del presente año. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, el Instituto actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Se cuenta actualmente con el reporte del segundo trimestre (abril-junio de 2018). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el segundo trimestre, el TOIC comenzó con el proceso de mejora continua de los TyS del Instituto en donde emitió una mejora en el trámite MORA-00-004-Solicitud de Ingreso a educación continua, mismas que fueron solventadas por la Subdirección. Posteriormente, se asistió a la reunión de seguimiento del proceso de mejora continua para dar continuidad al decreto de la VUN, el Instituto Mora se encuentra en la Ola 30, en donde, atendió la solicitud de la UGD de realizar la actualización del estatus del trámite MORA-00-004-, mismo que ya se ve reflejado en la herramienta de gobtools. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el segundo trimestre se continuó con el desarrollo del sistema de seguimiento presupuestal de los proyectos de investigación, actualmente se concluyó el desarrollo de la página principal del sitio, módulo para la administración del presupuesto de los proyectos, recursos del proyecto, etapas y gastos, asimismo, se realizó el desarrollo de informes en donde se puede ver las etapas de los proyectos y recursos ejercidos.  En cuanto al SIRH, se realizó el módulo de reporte general de conceptos de nómina, el cual ya es operable por el área solicitante, desarrollo de reporte de plantilla de empleados y plazas presupuestales. Durante el segundo trimestre se terminó el desarrollo de la interfaz gráfica con la validación de la Secretaría General y el personal que operará el sistema. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Para el cumplimiento del MAAGTICSI se realizaron las siguientes actividades: PE: Reporte de avance de los PETIC 2018. APCT: Actualización del listado de contrataciones de TIC. Se elaboraron y dictaminaron como favorables 12 estudios de factibilidad para contratación de servicios profesionales de TIC, así como los estudios de factibilidad para contratación del servicio de mantenimiento del escáner DIGIBOOK y la actualización del sistema ALEPH. ADS: Actualización de catálogos de servicios, incidentes y solicitudes de servicio. Se actualizó el programa de capacidad de los servicios de TIC. ASI: El informe de cumplimiento de controles esta actualizado. ADP: Acta de inicio y entregables de las contrataciones de servicios profesionales de TIC. APRO: Reportes de cumplimiento de obligaciones de las contrataciones de servicios profesionales. Actualización de reportes de Servicio de internet, licenciamiento Adobe, arrendamiento de conmutador, servidores y de equipo de cómputo personal |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con base al plan de apertura acordado con las áreas involucradas, se realizaron las actualizaciones. Al cierre de este trimestre se tienen actualizados los siguientes conjuntos de datos. \*Solicitudes de acceso a la información en materia de contrataciones y compras \*Solicitudes de acceso a la información pública gubernamental \*Estructura Orgánica autorizada \*Presupuestos autorizados \*Contratos de adquisición y/o arrendamientos de bienes y; contratación de servicios \*Estados presupuestales \*Ejercicio del gasto \*Estados financieros por el ejercicio fiscal Fideicomiso \*Estados financieros por ejercicio fiscal \*Convenios de colaboración interinstitucional \*Catálogo del acervo bibliotecario \*Programas docentes en el PNPC de CONACYT \*Alumnos graduados \*Alumnos inscritos \*Total de profesores investigadores \*Actividades de divulgación \*Proyectos de investigación con financiamiento externo \*Publicaciones Arbitradas \*Títulos registrados en INDAUTOR \*Catálogo de Publicaciones |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El 25 de abril el Comité de Transparencia del INAOE tuvo en el periodo su quinta reunión extraordinaria, de la cual se levantó acta. Las actas del CT son públicas y se pueden consultar en https://www.inaoep.mx/marco\_normativo/acuerdos\_cdi.php |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el periodo lo más sobresaliente corrió a cargo de la Dirección de Formación Académica, en donde a los estudiantes de propedéutico se les notificó en un formato electrónico los datos personales que recaba el INAOE y para qué son empleaos. Esto, en el Sistema de Gestión Escolar "Módulo de admisión". Se anexa pantalla. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Debido al retraso el trimestre pasado en este indicador, durante el segundo trimestre del año la Unidad de Transparencia redujo aún más en sus oficios a las áreas el plazo para responder las solicitudes de información. En este trimestre se recibieron 16 solicitudes de información (ocho para el INAOE, cinco para el Fideicomiso y tres para el GTC). El tiempo promedio de respuesta fue de 6.75 días hábiles. Anexan capturas de pantalla del sistema. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En cada uno de los oficios que se turnan a las áreas que reciben solicitudes de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se solicita que se aseguren de que la información que entregan a los solicitantes tenga calidad y sea veraz, oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el segundo trimestre se envió el programa anual de capacitación al INAI, se tuvo una reunión de trabajo en la DG, y el personal comenzó a tomar los cursos en línea. Se anexa el programa de trabajo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento a la solicitud de baja documental contable ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP, la Coordinación de Archivos y el Departamento de Recursos Financieros realizaron la búsqueda correspondiente de los ejercicios faltantes. De dicha búsqueda se complementó el inventario de baja documental contable de 1972 a 1993 de pólizas de egresos, diario e ingresos, así como de estados financieros; con un total de 78 cajas, con un peso aproximado de 1120 kg y 22.4 metros lineales. Esta coordinación está en espera de que el área generadora remita la solventación de las observaciones para continuar con el trámite ante la SHCP. Este punto fue tratado en la Primera Reunión Ordinaria del Comité de Transparencia celebrada el día 3 de julio de 2018. El archivo de concentración realizó la gestión correspondiente para solicitar la baja documental de la serie 7C.13 control del parque vehicular. De esta manera, atendiendo al Oficio circular por el que se informa a las dependencia |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, celebrada el 29 de junio en la ciudad de México. Los puntos tratados en dicha sesión repercuten y coadyuvan en el Sistema Institucional de Archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El INAOE, vía CompraNet, continúa con la difusión y promoción en los procesos licitatorios de los requisitos de la denuncia y autoridad ante quien debe presentarla y los preceptos normativos de la ley que los regula; en las actas de los actos licitatorios, así como en todos los documentos que involucran la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas adjudicadas con particulares.  Respecto a la capacitación a los servidores públicos de las áreas compradoras, se han identificado los diversos temas que serán impartidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se consulta la plataforma de CompraNet a fin de verificar la vigencia de Contratos Marco con antelación a la emisión y publicación de un procedimiento licitatorio o de Invitación a cuando menos Tres Personas, para que de ser el caso, el INAOE se adhiera a dichos Contrato Marco.  Cabe señalar que derivado del cambio de Administración este tipo de contrataciones deberá quedar iniciado antes del 16 de Julio próximo; por lo que se ha tomado medidas necesarias para ver el cumplimiento registrado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las Licitaciones Públicas e Invitación a cuando menos Tres Personas, se realizan de manera electrónica a través del sistema CompraNet.  En los modelos de contrato de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como en los contratos correspondientes, se continúa estableciendo la cláusula de conciliación por desavenencias indicando la autoridad ante quien debe presentarse. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos celebrados por el Instituto se apegan a los lineamientos presentes en la LAASSP Y LOPSRM |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizaron las revisiones a la Normatividad Interna del Instituto, en materia de Lineamientos Administrativos se están llevando a cabo las acciones necesarias a fin aplicar correctamente las Normas de Austeridad en el Gasto de Operación en las actividades propias del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La Entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se llevaron a cabo las auditorías internas, de acuerdo al Sistema de Gestión Ambiental que se está implementando en el Instituto, para garantizar el buen uso de los recursos En adición se ha invitado al personal del Instituto a que se a las políticas y los lineamientos de viáticos y gastos de viaje. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Entidad mantiene su infraestructura en condiciones adecuadas para realizar en el momento que se requiera reuniones de trabajo tanto de las áreas sustantivas como administrativas a través de videoconferencias, internet y medios digitales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el segundo trámite no se ha realizado donativos, aportaciones, o pagado cuota o atribuciones a organismos internacionales fuera del presupuesto anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Instituto racionaliza las erogaciones para la promoción de sus programas, congresos científicos y la publicación de memorias de los investigadores, todas relacionadas con la actividad sustantiva. Adicionalmente se obtienen tiempos gratuitos de participación permanente en radio, televisión e internet, para la promoción de sus programas y eventos de divulgación a través de convenios de mutuo acuerdo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se han implementado las medidas de uso compartido de vehículos detenidos a los servidores públicos para llevar a cabo sus comisiones. Así mismo, se han establecido días para el entrega de correspondencia a la CDMX, en el segundo trimestre de 2018 se redujo el parque vehicular. (En arrendamiento). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La entidad sigue llevando a cabo las acciones para adecuar y/o modificar la información en función al nuevo Sistema Inmobiliario. Así mismo se mantiene la actualización constante del Sistema de Contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RSUP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida considerando que se ha dado cumplimiento a la optimización de recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La Entidad ha participado y enviado la información requerida considerando que se ha dado cumplimiento a la optimización de recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida considerando que se ha dado cumplimiento a la optimización de recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, para disminuir gradualmente la proporción del gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal 2018 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se están aplicando los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal 2018 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se están aplicando los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El pasado 20 de junio se envió a Guadalupe Ocotitla, del Conacyt, el anexo de identificación de la información socialmente útil, ello en el marco de la Guía de Gobierno Abierto. Se adjunta el anexo y captura de pantalla del correo |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Aún no se realiza la acción toda vez que la Guía de Gobierno Abierto la marca para el segundo semestre del año. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Aún no se realiza la acción toda vez que la Guía de Gobierno Abierto la marca para el segundo semestre del año. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los programas Presupuestarios sujetos la evaluación. La Entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La Entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. Adicionalmente durante el trimestre reportado no se contó con nuevos programas presupuestarios; no existió fusión de los mismos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los programas Presupuestarios sujetos la evaluación. La Entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Trimestralmente el Instituto ha cumplido con las cargas de los patrones de beneficiarios de acuerdo a los Lineamientos de la materia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El Instituto realiza compulsas con las áreas usuarias, para evitar la duplicidad de pago a los beneficiarios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se definió un proyecto que atiende un proceso de inventarios. Se le da seguimiento a través de SIPMG. Las actividades realizadas:  a) Definir y capturar el proyecto en la plataforma SIPMG b) Se han colocado las tareas que están en proceso c) Se ha concluido una Tarea. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Es necesario revisar la oferta de fortalecimiento a la profesionalización por competencias, seleccionar las instituciones participantes y la probable adhesión a convenios de colaboración celebrados con instituciones académicas, científicas y de educación superior. En función de esa oferta de profesionalización el INAOE inclusive, podría participar en los programas con registro en esa unidad, en este sentido como criterio de cumplimiento se pretende contar con al menos 1 un convenio de cooperación técnica, intercambio de información, experiencias, mejores prácticas, intercambio académico, investigación u otro que fortalezca la profesionalización, con alguna institución pública o privada en materia de gestión de RH. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal del personal de la Entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito. Adicionalmente, el personal técnico y administrativo, se promueve de acuerdo a lo pactado en el Contrato Colectivo de Trabajo, las promociones al período se han llevado a cabo de acuerdo a la regulación vigente |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El INAOE tiene celebrados diversos convenios de colaboración para el intercambio de sus estudiantes, esta modalidad cumple con las metas del PNPC de promover la movilidad estudiantil. En lo que hace al personal científico la institución promueve el intercambio de investigadores a través de estancias posdoctorales, de investigación, convenios de colaboración en proyectos de investigación, la asistencia a congresos, conferencias y seminarios de orden nacional e internacional. En lo relativo al personal administrativo no se tienen convenios de intercambio con otras instituciones registradas ante la UPRHAPF |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Para el personal administrativo e encuentra en proceso de revisión con la representación sindical, el Manual de Desempeño Destacado en base al Contrato Colectivo de Trabajo, mismo que surtirá efectos a partir de su aprobación bilateral. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró y concluyó en el mes de noviembre de 2015, el estudio prospectivo del INAOE en materia de Recursos Humanos, profesionalización y organización, el cual fue enviado el 23 de noviembre de 2015 a CONACYT para su revisión, sin que a la fecha se tenga respuesta al mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La integración de la información a comunicarse, se confirma con los movimientos de personal y los puestos registrados en la estructura registrada y en el RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El INAOE formula en base a un ejercicio participativo con su comunidad, el Programa Estratégico de Mediano Plazo que señala los objetivos institucionales, las prioridades, las estrategias y las acciones para cada uno de sus procesos sustantivos y adjetivos. En este programa se incluyen las estrategias para fortalecer la estructura ocupacional y los programas de superación académica y de investigación, privilegiando la planta científica |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Hemos asistido a las reuniones que la Ventanilla Única nos has solicitado para la revisión de avance de las olas de trabajo en las que participa el INAOE y están incluidas en su plan de trabajo 2018.Hemos atendido las solicitudes de información de la Unida de Gobierno Digital, como: El registro de las personas del INAOE que tendrán un usuario y contraseña para poder usar el sistema Actamex, para la consulta electrónica de las actas de nacimiento y dejar de solicitar en los trámites este documento. Elaboración y entrega de la experiencia de diseño documentada del trámite INAOE-01-004- Estudios de posgrado en el INAOE. Estamos actualizando en la herramienta de monitoreo de trámites llamada goobtools, el estatus de los avances de las actividades que estamos realizando para atender las observaciones que realizó el OIC de los trámites de acuerdo con el estado de digitalización en que se encuentran, para la mejora de éstos conforme al plan de mejora continua establecido por la Unidad de Gobierno |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se definió un proyecto que atiende un proceso de inventarios. Se le da seguimiento a través de SIPMG. Las actividades realizadas este se repite en la Tarea de Procesos, dado que lleva la mejora de proceso y su automatización de hace en este punto. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continúa subiendo la información a la Herramienta de TIC de la UGD de la SFP. Se le da seguimiento al PETIC y los seguimientos correspondientes de MAAGTICSI, la evidencia se puede recolectar de la plataforma. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Estos trimestres se actualizaron 8 conjuntos de datos.  Se pueden ver en http://www.inaoep.mx/datos |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se generan actas de los Comités existentes en el IPICYT, así como de las sesiones del Órgano de Gobierno. Así mismo, se fomenta a través de cursos de capacitación en materia de transparencia y archivo, al personal responsable de los archivos de trámite del IPICYT, para que se documente toda decisión y actividad derivada de sus funciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las Unidades Administrativas del IPICYT, que tratan con datos personales, dan a conocer a estudiantes, servidores públicos, proveedores, etc., a través de formatos oficiales, el tratamiento de los mismos, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia del IPICYT, en forma oficial y oportuna turna las solicitudes de acceso a la información, recomendando a las unidades administrativas emitir la respuesta de las mismas en el menor tiempo posible. Dando cumplimiento a lo anterior en los tiempos oficiales, si la integración de la información solicitada no implica mayor búsqueda, mejorando con esto la calidad de las mismas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia del IPICYT, notifica a las Unidades Administrativas, encargadas de actualizar la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), los comunicados y requerimientos enviados por parte del INAI, en materia de Obligaciones de Transparencia, con la finalidad de que se cumpla en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en el Titulo Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así mismo la Dirección de Administración asignó a un servidor público para que lleve el control de los acuses de la información publicada y realice recordatorios para dar cumplimiento a la Ley en mención. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En base al Acuerdo 1 del Primer Taller de Planeación de la RED POR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL ÁMBITO FEDERAL, se dio cumplimiento en la elaboración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2018, mismo que fue enviado al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con fecha 30 de mayo del presente año. Así mismo, derivado del Programa en mención se informa que se llevaron a cabo (con corte al mes de junio) los siguientes cursos: Curso Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1 servidor público. Curso Ley General de Protección de Datos Personales, 3 servidores públicos. Curso Metodología para la valoración y disposición documental, 1 servidor público. Curso Descripción Archivística, 3 servidores públicos. Los cursos en mención se están tomando en línea a través de la plataforma CEVINAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El IPICYT, con motivo de respetar, proteger y garantizar el derecho humano a la autodeterminación informativa, ha desarrollado una Política de Privacidad respetuosa de nuestros estudiantes, catedráticos, investigadores, invitados y visitantes asegurando a los titulares de los datos que obtenemos, la privacidad en la información que proporcionan, se utiliza, transfiere y almacena o archiva para las finalidades autorizadas, dando a conocer por medio de las licitaciones públicas a los proveedores el tratamiento de sus datos personales, al personal de nuevo ingreso se le da a conocer mediante los formatos oficiales de alta de personal y el de prestaciones, el tratamiento de sus datos personales, así mismo a los estudiantes de maestría y doctorado en el Departamento de Posgrado se les informa el tratamiento de sus datos personales. Lo anterior con fundamentado en la LFTAIP, publicada el 09 de mayo de 2016 en el DOF. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El día 22 de junio del presente año, se envió al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el anexo 3, establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018 para dar cumplimiento a la segunda acción establecida en el Capítulo 2 referente a Política de Transparencia. Derivado de lo anterior, se identificaron las necesidades de información y se analizó y seleccionó las necesidades de información socialmente útil. Así mismo, con las acciones anteriores se identificó un tema, mismo que estará relacionado con los Archivos de la Entidad, el cual se estará publicando y realizando difusión en el siguiente trimestre. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Archivo General de la Nación a través de su Oficio de referencia DG/DSNA/0941/2018 de fecha 11 de junio del presente año, envía Dictamen de Validación DV/005/18 con el cual queda dictaminado o aprobado el Catálogo de Disposición Documental que aplica a este Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se informa que los Responsables de Archivo de Trámite de las áreas generadoras de esta Institución se encuentran capacitándose a través de la Plataforma CEVINAI del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los cursos de capacitación que se han llevado a cabo son los siguientes: Curso Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1 servidor público. Curso Ley General de Protección de Datos Personales, 3 servidores públicos. Curso Metodología para la valoración y disposición documental, 1 servidor público. Curso Descripción Archivística, 3 servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevó a cabo una Compra consolidada con otros Centros Públicos, en el mes de mayo, para la contratación del Servicio de licenciamiento Microsoft. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones pública en lo que se refiere a Adjudicaciones directas que rebasaron los 300 SMGDF. En el trimestre No se han realizado invitaciones a cuando menos tres personas o Licitaciones públicas de carácter electrónico. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | De los tres trámites establecidos por parte de este Instituto para formar parte de la Ventanilla Única Nacional, se tiene un trámite en proceso para conclusión como E4 para el mes de agosto. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En este trimestre se realizó la revisión de varias normas internas sustantivas, las cuales fueron turnadas a Consejo Directivo para su aprobación; se estará integrando dicha información al portal SANI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado por Órgano de Gobierno. El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se cuenta con presupuesto para impresión de libros, así mismo del PEF autorizado para este ejercicio, en este trimestre esta Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Este Instituto promueve la celebración de conferencias o sesiones por teléfono o videoconferencia, como lo fue la 2a sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada en mayo de 2018 por videoconferencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad no cuenta con autorización para este tipo de aportaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad no cuenta con gastos en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el presente trimestre se realizaron medidas como el mantenimiento preventivo a los vehículos Institucionales. Asimismo se reportaron las acciones en el rubro de flotilla en el portal de la CONUEE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el presente trimestre se presentó la información relativa a la RUSP en el portal establecido para tal efecto, así mismo no se han tenido modificaciones a inmuebles en esta Entidad que requieran la actualización en el Sistema PIFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado por Órgano de Gobierno. El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado por Órgano de Gobierno. El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En este trimestre esta Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado por Órgano de Gobierno. El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado por Órgano de Gobierno. El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En este trimestre esta Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos y autorizados por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En este trimestre esta Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos y autorizados por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En este trimestre esta Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos y autorizados por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El día 22 de junio del presente año, se envió al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el anexo 3, establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018 para dar cumplimiento a la segunda acción establecida en el Capítulo 2 referente a Política de Transparencia. Derivado de lo anterior, se identificaron las necesidades de información y se analizó y selecciono las necesidades de información socialmente útil. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En este trimestre se dio de alta un proyecto Institucional capturado en el SIPMG para concluir en el mes de agosto ejercicio. El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, coordina las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El IPICYT cuenta con convenios de colaboración con Universidades Publicas. Esta acción es de mejora continua. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El IPICYT cuenta con convenios de colaboración con Universidades Publicas. Esta acción es de mejora continua. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito. Adicional a lo anterior la evaluación periódicamente se realizan evaluaciones de desempeño para el personal académico y administrativo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Instituto cuenta con un Estudio Prospectivo basado en el Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) documento aprobado por el Órgano de Gobierno y cuyas directrices son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Esta acción es continua. Adicionalmente el IPICYT cuenta con sistemas de información de calidad que permiten cumplir de forma expedita con los reportes a las Instancias Fiscalizadoras del Instituto. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Instituto cuenta con un Estudio Prospectivo basado en el Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) documento aprobado por el Órgano de Gobierno y cuyas directrices son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De los tres trámites establecidos por parte de este Instituto para formar parte de la Ventanilla Única Nacional, se tiene un trámite en proceso de conclusión como E4, aunque dicho trámite ya se encuentra publicado en www.gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Este Instituto realiza adecuaciones permanentes a los sistemas informativos internos, contando con la mayoría de sus procesos administrativos digitalizados, incluido el uso del correo electrónico Institucional por medios remotos, así mismo se comparten documentos electrónicos por medio de google drive. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En este trimestre se mantuvieron las acciones de integración de información, de acuerdo al MAAGTICSI a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC, que es el portal a través del cual se establece el seguimiento correspondiente. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con relación a la información de los conjuntos de datos definidos en el Inventario Institucional, se encuentran publicados en el portal de Datos Abiertos. |

**RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía**

**Comisión Reguladora de Energía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General Adjunta de Programas Transversales impartió un taller básico a la Unidad de Electricidad sobre archivos, en el que destaca la obligación de documentar la gestión gubernamental. Por otra parte se difundió la publicación de la Ley General de Archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se emitieron seis resoluciones del Comité de Transparencia con las siguientes características: la resolución 19, de fecha 16 de abril de 2018, resolución 23 de fecha 23 de abril de 2018, la resolución 33, 34 y 35 con fecha 18 de junio de 2018; resolución 30 de fecha 30 de abril de 2018, donde se confirma la clasificación de la información, para dar cumplimiento a la Actualización del SIPOT del primer trimestre de 2018. En las mencionadas resoluciones se dio acceso a la información mediante entrega de versión pública. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El promedio de tiempos de respuesta es de 12 días. Al cierre del segundo trimestre se recibieron 171 solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se llevó a cabo la actualización de los formatos de la plataforma SIPOT, respecto de las obligaciones de transparencia. La Oficialía Mayor supervisó el correcto llenado y los documentos probatorios que serán publicados en la plataforma, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia de manera oportuna. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el trimestre se difundieron cursos impartidos por el INAI, de los cuales destaca la participación de dos colaboradores en el curso de Formación de Instructores, con lo que la CRE podrá organizar cursos presenciales en las instalaciones de la CRE, en materia de transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se recibió oficio DG/520/2018 del Archivo General de la Nación, sobre el estatus de cumplimiento en materia de archivos de conformidad con los artículos 9 y 10 de la Ley Federal de Archivos, del que se desprende que la CRE ha cumplido con los elementos comprometidos en la normatividad archivística. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevó a cabo por parte de la Dirección General Adjunta de Programas Transversales, el Taller Básico sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que toca temas relacionados a la recientemente emitida Ley General de Archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todos los procesos de contratación que se realizan por medio de convocatoria, se deja incluido en el cuerpo de la misma el derecho de los particulares de denunciar cualquier irregularidad que observen en el proceso, así como las instancias. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizó al amparo de contrato marco, la adquisición de vales de despensa para empleados de la Comisión Reguladora de Energía. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los procesos de contratación relativos a licitaciones públicas e invitaciones a tres proveedores se realizan a través del sistema CompraNet, así como los estudios de mercado. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluye dentro del clausulado de los contratos un apartado especial en el cual se hace mención al compromiso de referencia. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el periodo se gestionaron 104 solitudes de movimientos ante CONAMER, que incluyen la inscripción de 28 trámites, 12 bajas y 64 actualizaciones de fichas. Las actualizaciones a su vez contemplan la reducción de plazos para 16 trámites, aprobada por el Órgano de Gobierno mediante Acuerdo A/021/2017 del 14 de junio de 2018 y publicado en el DOF el 18 de junio del mismo año. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el trimestre se actualizó el Inventario de Normas Internas de la Administración Pública federal (SANI-APF), con los siguientes movimientos: Baja: Lineamientos de capacitación para Servidores Públicos de la CRE y Formato para detección de necesidades de capacitación. Alta: Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Comisión Reguladora de Energía no ha ejercido recursos en el rubro de publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se han tomado medidas para hacer eficientes las rutas de cada vehículo, cumpliendo varios objetivos en una misma salida. Se tiene control y seguimiento en el uso de los vehículos mediante bitácoras con información sobre los destinos, distancia recorrida, combustible empleado y nombre del operador. Se estableció un sólo día para la recarga de combustible de todas los vehículos. Se ha dado cumplimiento estricto de pernocta de los vehículos en horario nocturno y fines de semana. Se da seguimiento al plan de mantenimiento preventivo en tiempo y se supervisan los talleres que dan mantenimiento a los vehículos oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información se encuentra actualizada y vigente ya que no ha habido cambio de inmuebles u otro que dar de alta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La CRE no celebró contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actualmente la CRE cuenta con una distribución de plazas con número mayor en áreas sustantivas |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 29 de mayo de 2018 se llevó a cabo la 1ª. Sesión Ordinaria de año 2018 del Consejo Consultivo de la CRE, mediante dos reuniones con cada uno de los grupos del Consejo Consultivo: 1. En materia de petróleo, gas natural, petrolíferos, petroquímicos y bioenergéticas. 2. En materia de Electricidad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el trimestre se identificaron dos temas que pueden ser socialmente útiles, los precios promedio de gasolina y diésel, así como el número de estaciones de servicio por municipio. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se trabajó en la elaboración de los Lineamientos de operación para autorización, ejercicio, comprobación, reintegro y seguimiento de comisiones oficiales asignadas al personal de la CRE, de acuerdo a la información de la Dirección de Contabilidad. Asimismo, se desarrollaron los siguientes procedimientos y diagramas de flujo: -Oficio de comisión y gestión de viáticos -Cambios en la comisión oficial designada -Cancelación de vuelo o comisión oficial -Justificación de cambio de itinerario de vuelo o comisión oficial designada -Informe de Comisión -Comprobación de gastos en territorio nacional o extranjero. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | 20 becas para los cursos: "Diplomado en Prospectiva Estratégica del Sector Energético" y "Seminario de Introducción a la Ciencia de Datos" en coordinación con Conacyt-Secretaría de Energía-Hidrocarburos en cooperación con la Universidad de Calgary\* y el Tecnológico de Monterrey 10 becas para el "Curso Ejecutivo Opciones de Monetización de Hidrocarburos" en coordinación con el ITAM. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizó la propuesta de Lineamientos de operación de los Componentes de Planeación de Recursos Humanos y Reclutamiento y Selección, los cuáles fueron enviados a los integrantes del Consejo Técnico del Sistema de Gestión del Capital Humano para su revisión. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se llevó a cabo un Programa de estancias entre la CNH, ASEA y CRE, con el fin de llevar a cabo un intercambio de experiencias, así como entrenamiento técnico en áreas determinadas que les permita elevar su competitividad profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de junio se iniciaron las acciones para el establecimiento de Metas del personal con plaza permanente, con el fin de llevar a cabo la Evaluación del Desempeño del periodo de enero a junio. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se han llevado acciones de trabajo con el área de Planeación, en donde participa la CNH, ASEA y CRE, con el fin de generar información estadística y prospectiva en materia de RH. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se llevó a cabo el envío de la información a través del sistema RUSP en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se llevó a cabo la campaña de "Cultura organizacional", de conformidad con lo señalado por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, con el fin de contribuir a la construcción de una cultura organizacional sólida; que abone a la mejora de los resultados, la operación gubernamental y a recuperar la confianza de la Sociedad en sus instituciones de gobierno. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el mes de abril, se sostuvo una reunión con la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, en la que acudió personal de la DGTI, Oficialía Mayor y el Órgano Interno de Control de la Comisión, a efecto de exponer inconsistencias que se detectaron sobre la digitalización de trámites en nivel 3, es decir formulario web y se llegaron a diversos acuerdos a efecto de cumplir con diversos requerimientos del Plan de Digitalización 2018. Se están realizando acciones para cubrir de 15 trámites con Formulario Web. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Comisión Reguladora de Energía, actualmente cuenta con el Sistema de Gestión Institucional "KMIS", que habilita procesos administrativos digitalizados. Cabe señalar que el Sistema de Administración de Archivos continúa en la etapa de análisis y diseño. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el segundo trimestre de 2018, se solicitó la aprobación de dos estudios de factibilidad para la contratación en materia de TIC y la iniciativa de un proyecto para licenciamiento de software. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Respecto al índice de datos abiertos, la Comisión cuenta con un total de 27 grupos de datos actualizados, los cuales aparecen en el portal de datos.gob.mx. |

**RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos**

**Comisión Nacional de Hidrocarburos**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se informa que en el segundo trimestre de 2018, el Comité de Transparencia no confirmó clasificación de información como reservada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha mantenido una constante comunicación con los enlaces de las Unidades Administrativas con el fin de que se tenga la documentación necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información, asimismo se comparten criterios emitidos por el Pleno del INAI, asimismo se requirió a la Dirección General de Recursos Humanos, se solicitará a los servidores públicos de la Comisión se capaciten en el curso de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Toda la información relacionada con datos personales en posesión de la CNH es tratada conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  Se hace una revisión exhaustiva de la información y documentación requerida a través de solicitudes de información a fin de salvaguardar la información de datos personales.  Se elaboran versiones públicas de documentos clasificando y testando la información relacionada con datos personales, asimismo se requirió a la Dirección General de Recursos Humanos, se solicitará a los servidores públicos de la Comisión se capaciten en el curso de la Ley General de Protección Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha mantenido una constante comunicación con los enlaces de las Unidades Administrativas con la finalidad de solicitar la pronta respuesta de las solicitudes de información, manteniendo un promedio en el tiempo de respuesta de 13 días |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se brinda asesoría a los servidores públicos cuando lo requieren en materia de respuesta de solicitudes; asimismo, cuando se revisan las respuestas, algunas son retroalimentadas a fin de asegurar que la información se proporcione y además cuente con dichas características.  Se solicitan a las Unidades Administrativas la carga de información dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT), con la finalidad de que éste se encuentre actualizado. La última actualización se llevó a cabo los primeros días del mes de julio. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Comisión Nacional de Hidrocarburos es parte de la Red por una Cultura de Transparencia mediante la cual en coordinación con el INAI y otras dependencias de la Administración Pública Federal se promueve la capacitación y se programan cursos en la materia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia se incluyó el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para los servidores públicos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La totalidad de las respuestas realizadas a solicitudes de información son públicas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Derivado de diversas reuniones de trabajo con personal del AGN, se logró obtener la validación del Catálogo de Disposición Documental 2018 de la CNH por parte de dicha entidad.  Con el insumo descrito anteriormente se está realizando el proceso de homologar todos los instrumentos de control y consulta archivística. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Todos los responsables de archivo de trámite en las diversas unidades administrativas concluyeron los cursos programados y se cuenta con la constancia correspondiente.   Se diseñó una estrategia para la reorganización de los archivos y expedientes de la CNH el cual dará inicio durante el segundo semestre de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se incorpora en las convocatorias a la licitación pública la solicitud del manifiesto de que conocen el procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como 8 y 9 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas (LFACP). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el trimestre que se informa, se llevó a cabo la contratación del "Servicio de derechos de uso, actualización y soporte de licencias de software Microsoft", el cual deriva del Contrato marco de "Licencias de Software" que tiene vigente la Secretaría de la Función Pública, por lo que la CNH. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el trimestre que se informa se utilizó el sistema CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad aplicable, siendo estos: 3 licitaciones públicas, 2 difusiones de datos relevantes de contratos y 1 Solicitud de Información. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los 5 contratos formalizados en este segundo trimestre, se incluyó dentro del clausulado el procedimiento de conciliación con la información pertinente para ambas partes. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el segundo trimestre del año 2018 se incorporaron 55 trámites con nivel de digitalización 1 a la Ventanilla Única Nacional, dentro de la Ola 29 programada por la Unidad de Gobierno Digital. Se realizó una simplificación de alto impacto en 7 trámites con la reducción de plazos, mismos que se detallan en los resultados de los Programas de Mejora Regulatoria |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se ha concluido la actividad de revisión actualización y/o en su caso modificación al contenido de la descripción y perfil de cada uno de los puestos autorizados que conforman la Estructura de la Comisión, esto con el fin de garantizar que cada uno de ellos encuentre su fundamento legal en el Reglamento Interno de la Comisión, actualmente se realiza la carga en el sistema RHNET para obtener el registro de la estructura ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se realizaron impresiones de libros ni publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se privilegió el uso de Internet, en la transmisión de las sesiones de Órgano de Gobierno y eventos licitatorios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se utilizaron recursos destinados a actividades de comunicación social. Las transmisiones de las sesiones de Órgano de Gobierno se realizaron a través de Internet de acuerdo a las disposiciones en materia de transparencia de la LORCME |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El inmueble que tiene en arrendamiento la Comisión Nacional de Hidrocarburos cuenta con una planta de tratamiento de captación de agua pluvial mismo que es utilizado para los sistemas hidrosanitarios, los equipos de elevadores con los que cuenta el inmueble se encuentran distribuidos en diversos pisos con un sistema de modo de ahorro de energía en modo hibernación para que en su desplazamiento no genere consumo excesivo de energía, también se dejó acceso libre a escaleras de emergencia para reducir el uso de elevadores, la basura es separada en contenedores que permiten captar papel y cartón para su reciclaje. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | a) El inmueble de la Comisión Nacional de Hidrocarburos (CNH) se encuentra registrado en el siguiente RFI/RIUF 59-00506-0 del INDAABIN; b) Se cumplió la revisión y actualización de la información del inmueble en arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN; y  c) Se encuentra dado de alta el reporte del campo no. 48 en el sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública. d) Los dos terrenos donados a la CNH para la construcción de litotecas, se encuentran registrados con el siguiente RFI/RIUF del INDAABIN; -Terreno ubicado en el estado de Yucatán: 31-21943-9  -Terreno ubicado en el estado de Hidalgo: 13-13362-1 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se ha concluido la actividad de revisión actualización y/o en su caso modificación al contenido de la descripción y perfil de cada uno de los puestos autorizados que conforman la Estructura de la Comisión, esto con el fin de garantizar que cada uno de ellos encuentre su fundamento legal en el Reglamento Interno de la Comisión, actualmente se realiza la carga en el sistema RHNET para obtener el registro de la estructura ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el desarrollo del trabajo encaminado a la revisión actualización y/o en su caso modificación del contenido de las descripciones y perfiles de los puestos de las Unidades Administrativas, no se encontraron puestos de mandos medios y superiores que no estén alineadas al Reglamento Interno de la Comisión, actualmente se realiza la carga de información en el sistema denominado RHNET para obtener el registro de la estructura ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Del trabajo realizado de revisión, actualización y/o modificación de perfiles se observó que conforme a lo que refiere el Acuerdo CNH.E.029.002/17 mediante el cual se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, publicado en DOF el 26 de julio de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del oficio 312.A.0001991 de fecha 19 de junio autoriza la contratación de dos plazas de carácter eventual por el periodo comprendido del 1o de Enero al 30 de junio para la ocupación de los puestos de Unidad de Contratación de Actividades de Exploración y Extracción y Dirección General de Licitaciones B. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las solicitudes de plazas se realizan privilegiando siempre las áreas sustantivas lo que se puede acreditar con la información contenida en la plantilla y el reciente oficio 312.A.0001991 recibido por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del cual se autorizan las plazas de Unidad de Contratación de Actividades de Exploración y Extracción y la Dirección General de Licitaciones B las cuales se crearon con el Acuerdo CNH.E.029.002/17 a través del cual se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, publicado en DOF el 26 de julio de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | No se han creado plazas permanentes en 2018, por lo tanto se está cumpliendo con las disposiciones en la materia |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se llevaron a cabo las acciones de control de gasto en una institución en crecimiento, por lo que se cumplió con esta premisa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se mantuvieron las acciones pertinentes de acuerdo con los lineamientos de austeridad destinando recursos para aquellas comisiones y eventos estrictamente necesarios. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A través del uso de los formatos previstos por la SFP se identificaron los temas que son de utilidad para la sociedad y de los cuales se proporciona información detallada, de fácil acceso y en datos abiertos |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Constantemente en los eventos públicos de la CNH se hace referencia a que los resultados de las rondas licitatorias realizadas son publicados en la página electrónica de la CNH. Asimismo en toda la infografía de la CNH (presentaciones, imágenes, correos, etc.) se hace referencia a la página de Rondas México. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Este compromiso se cumple mediante los ejercicios de participación ciudadana llevados a cabo por la Comisión. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el mes de junio, se llevaron a cabo reuniones con los enlaces de las áreas con la finalidad de generar las propuestas de ajuste de indicadores, de tal forma que éstos tuvieran una mayor alineación con los objetivos sectoriales a partir de los cuales fueron construidos. Lo anterior fue propuesto en el formato DDD correspondiente, con la finalidad de mejorar los indicadores carentes de alineación en los distintos niveles de la MIR, para aquéllos Programas Presupuestarios que fueron evaluados como "MIR NO FACTIBLE". Independientemente de la propuesta que se realizó y envió a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, como medida definitiva, se tiene considerado continuar con el proceso para el replanteamiento de la MIR de los Programas Presupuestarios G001 y G002 para el Ejercicio 2019, de acuerdo con la Metodología de Marco Lógico. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Dentro de las propuestas de modificación enviadas a la UED de la SHCP, se encuentra la eliminación de algunos de los indicadores que presentan duplicidades dentro de los programas. Los programas entre sí, son complementarios sin duplicidades. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el periodo que se reporta la CNH, a través de la Dirección General de Planeación y las áreas responsables de los subprocesos continúan realizando la revisión y adecuación de los mismos. El pasado 23 de mayo fueron validados los subprocesos pertenecientes al Macroproceso 2 "Administrar la información petrolera", los cuales serán publicados para su consulta en el repositorio de información interno de la CNH. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con fecha 11 de abril de 2018 se firma el Convenio Específico de Colaboración entre la Comisión Reguladora de Energía, la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y la Comisión Nacional de Hidrocarburos con el objeto de establecer las bases de Colaboración del Programa de Intercambio para llevar a cabo un intercambio de experiencias, así como entrenamiento técnico en áreas determinadas que les permita elevar su competitividad profesional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La normativa para la operación del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Hidrocarburos fue comentada por los Comisionados y su staff, con estos comentarios se hizo modificaciones a las Disposiciones y fueron turnadas nuevamente a los Comisionados para obtener su VoBo y continuar con su publicación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con fecha 11 de abril de 2018 se firma el Convenio Específico de Colaboración entre la Comisión Reguladora de Energía, la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y la Comisión Nacional de Hidrocarburos con el objeto de establecer las bases de Colaboración del Programa de Intercambio para llevar a cabo un intercambio de experiencias, así como entrenamiento técnico en áreas determinadas que les permita elevar su competitividad profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La normativa para la operación del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Hidrocarburos fue comentada por los Comisionados y su staff, con estos comentarios se hizo modificaciones a las Disposiciones y fueron turnadas nuevamente a los Comisionados para obtener su VoBo y continuar con su publicación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Envío quincenal de la información básica y de bajas a través del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Seguimiento mensual al PAT. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante este periodo se generaron movimientos en relación al estatus de los trámites registrados dentro del CNTSE, para lo cual se solicitaron las siguientes adecuaciones a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaria de la Función Pública, quedando de la siguiente manera: 28 bajas dentro del portal www.gob.mx y 55 ingresos con nivel de digitalización 1 para su pronta publicación dentro del portal antes mencionado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La CNH, a través del proyecto CNH-PETIC-18-002, utilizando el sistema InteliGov automatizará durante 2018 procesos internos de la CNH documentados en la iniciativa coordinada por la Dirección General de Planeación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La Dirección General de Tecnologías de la Información finalizó la implementación de los siguientes procesos del MAAGTICSI: Planeación Estratégica (PE), Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT), Administración de la Configuración (ACNF), Administración de la Seguridad de la Información (ASI) y Administración de Proyectos (ADP), Administración de proveedores (APRO). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La CNH publicó los siguientes reportes en los meses indicados:  -REPORTE DE ACTIVIDAD EXPLORATORIA: enero, febrero y marzo;  -REPORTE DE INDICADORES DE PERFORACIÓN: enero, febrero y marzo;  -REPORTE DE PRODUCCIÓN DE GAS NATURAL: enero, febrero y marzo; -REPORTE DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN enero, febrero y marzo; -REPORTE DE INDICADORES DE EXTRACCIÓN: enero, febrero y marzo;  -POZOS PRODUCTORES DE GAS NO ASOCIADO: enero, febrero y marzo;  -POZOS PRODUCTORES DE PETROLEO Y GAS ASOCIADO: enero, febrero y marzo; -REPORTE DE RESERVAS DE HIDROCARBUROS: enero |

**RAMO 47 Entidades no Sectorizadas**

**Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con la finalidad de proteger los datos personales y clasificar exclusivamente aquellos expedientes que sean indispensables, se elaboró y se difundió por parte de la Unidad de Transparencia el oficio CEAV/OCE/UT/225/2018 a través del cual se solicitó a las Direcciones Generales que integran la Comisión Ejecutiva, que en caso de contar con expedientes clasificados, se lleve a cabo la desclasificación oportuna, con la finalidad de Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se giró oficio CEAV/OCE/UT/226/2018, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a las Direcciones Generales que integran la CEAV, con la finalidad de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así mismo, se les solicitó en el citado documento disminuir las declaraciones de inexistencia de la información referentes a documentos que se deben o debieron generar con motivo de sus funciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se giró oficio CEAV/OCE/UT/227/2018 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia a las Direcciones Generales de la CEAV, con la finalidad de recabar y tratar a los datos personales, con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos y cumplir con el compromiso pactado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se giró oficio CEAV/OCE/UT/228/2018 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de sensibilizar a las Unidades Administrativas que integran la Comisión y mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes de información y recursos de revisión, incitándolos a disminuir el tiempo de respuestas a solicitudes de información por parte de las Unidades Administrativas que integran la CEAV. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se giró oficio CEAV/OCE/UT/224/2018 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a las Direcciones Generales que integran la Comisión, con la finalidad de fomentar entre los servidores públicos, la obligación de generar información en sus áreas respectivas que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se giró oficio CEAV/OCE/UT/110/2018, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a la Dirección General de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), solicitándole capacitación para los servidores públicos de la Comisión Ejecutiva en materia de temas de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas y se está en espera de respuesta de dicho oficio. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboró tríptico por parte de la Unidad de Transparencia, el cual se reparte ordinariamente entre la audiencia reunida, con la finalidad de promover el derecho de acceso a la información y protección de sus datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Actualización de las Guías Simples de Archivo de Tramite de las Unidades Administrativas y Delegaciones el 17 de abril de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La CEAV en las Convocatorias de los procedimientos de contratación que realiza, se incorpora el rubro denominado Inconformidades, y el mecanismo señalado para que las personas se puedan inconformar ante el Órgano Interno de Control de la Convocante, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y se señala el domicilio donde pueden acudir así como el nombre del titular a quien deben dirigirse. En cuanto haya cupo en los cursos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, que imparte la SFP, se realizarán las acciones necesarias para que los servidores públicos asistan a dicha capacitación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre de 2018 se formalizó un contrato “Servicio de derechos de uso, actualización y soporte técnico de licencias de productos Microsoft” derivado del contrato marco “Adquisición de licencias de software de diversas funcionalidades y la prestación de servicios de implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas, llevado a cabo por la Secretaría de la Función Pública. Ahorro económico: USD $209,759.82 Ahorro financiero: No fue posible estimarlo ya que se trata de un contrato abierto de mínimos y máximos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se remite copia simple de la impresión del Sistema CompraNet denominado Mis Procedimientos (CompraNet), en el que se pueden verificar que los procedimientos de contrataciones de la CEAV se reportan en este sistema. Durante el segundo trimestre de 2018 se realizaron 2 procedimientos de contratación. Cabe mencionar que las contrataciones a través de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizan de manera electrónica, así como las contrataciones por contrato marco. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el primer trimestre de 2018, se suscribieron contratos para formalizar diversos procedimientos en materia de servicios y adquisiciones, en los cuales se estableció una cláusula de conciliación, para el caso de desavenencia durante su ejecución. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el segundo trimestre que se reporta, la CEAV envió para revisión de la COFEMER 2 proyectos: "Convocatoria pública para la selección del candidato o candidata de la Asamblea Consultiva de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en representación de la Región Centro Occidente, así como el Reglamento de la Ley General de Víctimas, los cuales impactan al ciudadano para revisión de la COFEMER. En este sentido, de junio 2014 a la fecha se tiene un acumulado de 18 normas que impactan directamente en el ciudadano. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Subsecretaría de la Función Pública mediante Oficios No. SSFP/408/769/2016 y SSFP/408/DGOR/0747/2018, hace de conocimiento el registro de la modificación a la estructura organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el segundo trimestre de 2018 no se ejercieron recursos para impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se continúa con el uso de la herramienta de colaboración y presencia Microsoft Lync, la cual permite realizar video llamadas y video conferencias básicas, entre los servidores públicos de la Comisión, adicionalmente fueron instaladas cámaras web a los usuarios estratégicos, con el fin de fomentar la colaboración y reducción de gastos en traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la CEAV realizada el 13 de junio fue presentado y aprobado el Programa y la Estrategia Anual de Comunicación Social, así como los montos con costos reducidos. Se adjunta copia simple del oficio CEAV/DGAJ/1272/2018 con el punto 12 del ACUERDO CEAV/JG/2018/SEGUNDA-SO/09. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La asignación vehicular se hace con base en la cantidad mínima de vehículos requeridos por las diversas Unidades Administrativas que conforman la CEAV, quienes utilizan los vehículos de forma compartida para atender sus necesidades, así mismo, se planean rutas y logística para entrega de mensajería institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Sistema de Contratos: actualizado, se anexan folios: 41685, 40855, 41679, 40854, 40853,40856, 40848, 41680, 41684, 40858, 41689, 40865, 40849, 41678, 41686, 41682, 40859, 41688, 40861, 40860 y 41687.  Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal: actualizado, se anexa cédulas de inventario 9-21150-7, 14-13604-7 y11-11415-3. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Esta entidad desde el ejercicio 2012 al ejercicio 2017 ha disminuido gradualmente la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable conforme a lo siguiente: el gasto en servicios personales representó en 2012 el 76.51%; en 2013 el 63.05%; 2014 el 27.55%; 2015 el 25.49%; 2016 el 23.6%; y, en 2017 el 52.3%. Considerando este último resultado, en 2017 se observa una disminución del nivel de proporción respecto al de 2012 de 24.21% porcentaje superior a la meta de 5%. Para el presente ejercicio fiscal, al corte del segundo trimestre se tiene estimada una proporción de gasto anual en servicios personales del 23.32% con relación al gasto programable, con lo cual la disminución estimada para 2018 respecto al porcentaje observado en 2012 sería del 53.19%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El indicador de este compromiso se reporta anual; el resultado del ejercicio anterior fue el siguiente: El cociente del gasto de operación para 2017 fue de 2.09, menor a la inflación de 2017 que fue de 6.77; este resultado se calculó con los siguientes datos: ((Gasto de operación administrativo de 2017 $53,587,537.68/gasto de operación administrativo de 2016 $52,492,492.50)-1)\*100, cabe aclarar que el gasto de operación administrativo se integra con los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales" del programa presupuestario M001 "Actividades de apoyo administrativo". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El gasto aprobado para congresos y convenciones en el presupuesto 2018 se redujo en un 59.6% en comparación con el presupuesto aprobado del año anterior; al segundo trimestre se ha ejercido solamente el 7.3% del presupuesto anual aprobado en este rubro. En gastos de representación se ha ejercido el 3.7% con relación al presupuesto anual aprobado. Respecto al tema de viáticos, cabe señalar que no se ha logrado su reducción debido a que un gran número de servidores públicos de la CEAV, en cumplimiento de lo que establece la Ley General de Víctimas, proporciona acompañamiento jurídico y psicosocial a las víctimas, con el objeto de facilitar su acceso al derecho a la verdad, la justicia y la reparación integral, lo cual requiere la autorización y ejercicio de recursos por concepto de comisiones oficiales, imposibilitando su reducción. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018 y los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se elaboró el inventario de los mecanismos de participación ciudadana que implementa la CEAV en 2018. Esta información quedó registrada en la Base de Datos de mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal que administra la Secretaría de Gobernación. Se registraron 3 mecanismos: 1) Junta de Gobierno de la CEAV (permanente); 2) Asamblea Consultiva de la CEAV (permanente), y 3) Mecanismo de articulación operativa a nivel local para la atención de mujeres víctimas de violencias de género y de violaciones a sus derechos humanos. Es importante mencionar que este mecanismo se compone de 15 mesas que se desarrollan en el mismo número de entidades federativas y que su funcionamiento inició en 2017 (temporal). |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó convenio de Colaboración con la Universidad Autónoma Metropolitana y el Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y Servicios No. "Juana Belén Gutiérrez de Mendoza" |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el segundo trimestre de 2018, se aplicaron a los Delegados, Evaluaciones de conocimiento con la finalidad de conocer el dominio de temas relacionados con la atención a víctimas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de Prospectiva está dirigido hacia la capacitación en materia de perspectiva de género, dicho trabajo actualmente cuenta con el antecedente y diagnóstico. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportó en el Sistema RHNet-RUSP la información de la Estructura Vs. Ocupación y vacancia de la Institución, mediante los archivos de Información Básica y Bajas de las quincenas: 7, 8, 9, 10, 11 y 12/2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el periodo se terminaron los trabajos correspondientes a la OLA 27 (Mejora e innovación continua) del trámite CEAV-01-001-A "Formato único de declaración y anexos" |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de TIC en el periodo se han hecho conforme a las disposiciones de la Política TIC, específicamente el Art. 9 del Acuerdo, así como a través de la utilización de la Herramienta de Política TIC. Dictamen técnico a las Unidades Administrativas de la CEAV, cuando se trate de adquisiciones en materia de TIC's, así como gestiones para obtener la opinión favorable por parte del Órgano Interno de Control, el dictamen técnico de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP y en su caso el pronunciamiento de la UPCP de la SHCP. 1) SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR 2018-2019 2) SERVICIO DE DERECHOS DE USO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LICENCIAS DE PRODUCTOS MICROSOFT |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En cumplimiento al "Decreto que establece la regulación en materia de Datos Abiertos", publicado el 20 de febrero del 2015 en el Diario Oficial de la Federación (DOF); y a la "GUÍA de Implementación de la Política de Datos Abiertos", publicada el 12 de diciembre de 2017 en el DOF. Al respecto, se informa que fue incorporado un conjunto de datos abiertos, en cumplimiento a la GUÍA. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realizó una revisión a los expedientes que reportaron las áreas a esta Unidad de Transparencia con el fin de obtener el número de expedientes cuyo plazo de reserva concluyó a efecto de presentarlos para su desclasificación ante el Comité de Transparencia de conformidad con los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se llevaron a cabo dos reuniones con subenlaces para dar seguimiento a solicitudes de información, así como fomentar dicha obligación. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se protegen los datos personales de las solicitudes de información, en estricto apego a la Ley.  Se publicó en el Portal de la CDI el Aviso de Privacidad de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  En todos los trámites de la CDI se incluyó el aviso de privacidad simplificado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los requerimientos de solicitudes de información se realizan acciones continuas para disminuir el tiempo de respuesta del plazo previsto por la LGTAIP y LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se efectuaron oficios a las Unidades Administrativas en donde se realizaron recomendaciones para que los Enlaces del SIPOT generen y carguen la información bajo los principios de calidad, veracidad y confiabilidad con el cumplimiento de los plazos establecidos con oportunidad. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicó en el Portal de la CDI el Aviso de Privacidad en donde contempla los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) al tratamiento de datos personales de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicó en el Portal de la CDI el resumen de la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió al AGN, el catálogo de disposición documental y cuadro general para su revisión y en su caso validación y mediante oficios No. CGAF/DSGBMI/2018/OF/548 de fecha 23 de mayo se dio seguimiento al estatus de la validación de los instrumentos de la Comisión y se asistió a la reunión plenaria del COTECARF en donde el AGN, menciona que los Instrumentos aún están en proceso de revisión. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se tiene contemplado para el segundo semestre de 2018, un curso de capacitación para el personal del archivo de trámite, concentración e histórico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de los procedimientos de Licitación se establece la información de los medios impugnativos que corresponden a controvertir la legalidad del procedimiento. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Dirección de Adquisiciones y Obra Pública ha hecho uso de las estrategias denominadas contrato marco y compras consolidadas internas, en el trascurso de los 2 primeros trimestres del presente año. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección de Adquisiciones y Obra Pública, de manera periódica utiliza dicha herramienta electrónica para los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las convocatorias de los procedimientos de compra se establece la información de las formas de solución de discordancias del procedimiento. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En seguimiento al Plan de Trabajo de Mejora e Innovación Continua 2018 de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), se realizó lo siguiente: 1.- Por oficio CGAF/2018/OF/0403, se envió a la SFP opinión jurídica del trámite CDI-01-001, solicitando el alta de su liga en la ficha contenida en el portal gob.mx de los trámites de la CDI. Falta respuesta de la SFP. 2.- Por oficios CGAJ/2018/OF/0311 y CGAJ/2018/OF/0611, se atendió los requerimientos UGD/409/DGASD/15/2018 y UGD/409/DGASD/317/2018 de la SFP, sobre los resultados del análisis de seguridad de vulnerabilidades estático y dinámico, pruebas de desempeño y opinión jurídica y reporte OWSAP realizados a los formularios web/aplicativos para los trámites CDI-01-001, CDI-01-016-C, CDI-01-011-A, CDI-05-001-A, CDI-02-001-C, CDI-02-001-A y CDI-01-020. 3.- Por oficio Núm. CGAJ/2018/OF/0538, se envió a la SFP, la información de los enlaces operativos de Comunicación Digital de la CDI ante la UGD. 4.- Es |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En este periodo se llevaron a cabo 19 videoconferencias con el objetivo de exponer asuntos relacionados de la institución, destaca la participación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena, así como de la Coordinación General de Patrimonio Cultural e Investigación, con seis sesiones. Adicionalmente, la Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, sesionó en cinco ocasiones. Finalmente, la Dirección General en coordinación con el Órgano Interno de Control, participaron sólo en una videoconferencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Aplicación estratégica de medios a través de las Radiodifusoras Culturales Indigenistas, que dependen de Comunicación Social de la CDI, con alcance nacional y en algunos casos internacionales; este planteamiento ha permitido difundir ampliamente en diversas lenguas los programas y servicios de esta institución y de otras instancias gubernamentales con las que se trabaja en transversalidad. Es decir, con la utilización continua de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y SoundCloud) se informa sobre las políticas, programas (proyectos culturales), actividades de la institución y sociales. Logrando fortalecer la imagen y funciones de la CDI, así como el cambio social hacia las comunidades indígenas. Cabe señalar, que en este segundo periodo se llevó a cabo en la CDMX la conferencia de prensa para invitar al público en general a asistir a la 7a Expo de los Pueblos Indígenas; asimismo, se difundieron a través de las redes sociales a la Comisión de Desarrollo Social y Puebla |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante Comunicado CGAF/DSGBM/2018/COM/0001, se hace permanente la racionalización vehicular en la CDI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Mediante Comunicado CGAF/DSGBM/2018/COM/0003, se hace permanente la captación de Agua Fluvial, uso de paneles fotovoltaicos, separación de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes en la CDI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizado el padrón inmobiliario de la institución en el sistema (PIFP), así como el sistema de contratos de arrendamiento y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con la participación de servidores públicos a través de videoconferencias, se contribuye a disminuir el ejercicio de recursos en materia de viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se realizaron las siguientes acciones: ° Designación del enlace de Transparencia proactiva de la institución ante SFP.  ° Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. ° Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó el Informe Avances y Resultados 2017 del Programa Especial de los Pueblos Indígenas 2014-2018 |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática de la CDI se mantiene para el ejercicio 2018, respecto a aquella con la que se contó en 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se identificaron los ASM por parte de las UR de los Programas presupuestarios, estos serán registrados en el Sistema de seguimiento de los ASM en el mes de abril. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se identificaron los Programas presupuestales obligados a incorporarse al SIIPP-G y se estableció su periodicidad y características de reporte. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se registraron 2 proceso a optimizar para este ejercicio fiscal |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se registró un proceso a estandarizar para este ejercicio fiscal |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | CAPACITACIÓN.-Continúa vigente el Convenio General de Colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), DGAJ-CV-019-15, para la calidad, innovación, mejoramiento y profesionalización de las estructuras, procesos y recursos humanos de la CDI y se está gestionando la renovación del Convenio con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), DGAJ-CV-014-15, para la superación profesional de los servidores públicos de la "CDI". SERVICIO SOCIAL. Se actualizaron cinco convenios en materia de servicio social y prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Continúa vigente el Convenio General de colaboración con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (CND), DGAJ-CV-041-15,cuyo objeto es establecer las bases de colaboración para acciones gratuitas recíprocas de servidores públicos con el propósito de fortalecer su desarrollo profesional con fines de capacitación, intercambio de experiencias, fortalecimiento de capacidades y cualquier otro de características similares. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el periodo de abril a junio se integró de forma quincenal el reporte del Registro de Servidores Públicos de la APF (RUSP) en el sistema informático de la Secretaría de la Función Pública en el cual la información fue integrada de forma correcta, completa y de forma oportuna, al no existir reporte de errores por parte de la Institución |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se dio cumplimiento al programa de trabajo de la Ventanilla Única Nacional, con el desarrollo y publicación de los 14 trámites de la CDI con formulario web en base a la gráfica base establecida: 1.- Solicitud de Acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena. 2.- Solicitud de Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación. 3.- Solicitud de Apoyo del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena. 4.- Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena. 5.- Apoyo a Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguarda de sus Culturas Comunitarias. 6.- Apoyo a Proyectos Comunicación Intelectual para la Promoción y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena. 7.- Solicitud de ingreso a casas y comedores. Modalidad: Casa y Comedor del Niño Indígena. 8.- Solicitud de apoyo para la construcción de una Casa o Comedor Comunitario del Niño Indígena. 9.-Informe de Altas y Bajas de Beneficiarios |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se solicitaron 4 autorizaciones en el presente trimestre a la Unidad de Gobierno Digital para la contratación en materia de tecnologías de información con apego al MAAGTIC-SI, se autorizaron los siguientes proyectos: 1.- Adquisición de Componentes y Bienes de TIC para la CDI. 2.- Renovación de Subscripciones Servicios de Acompañamiento y Soporte Técnico para la plataforma Red Hat (enterprise linux server y jboss fuse) de la CDI. 3.- Servicio de Conectividad mediante una Red Privada Virtual de Alta Disponibilidad (VPN). 4.- Servicio de Digitalización e Impresión de Documentos de la CDI |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo la reunión para la integración del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos, se revisó el inventario institucional, se actualizó el Plan Institucional de Publicación de Datos Abiertos incluyendo los datos nuevos a publicar que las Unidades Administrativas entregaron. |

**Instituto Nacional de las Mujeres**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre el Comité de Transparencia de este Instituto no realizó declaratorias de inexistencia de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el Instituto Nacional de las Mujeres se recaban y tratan datos personales con estricto apego a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el trimestre se atendieron 88 solicitudes de acceso a la información. Asimismo, se informa que no se interpuso ningún recurso de revisión en contra de respuestas proporcionadas por este Instituto. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante comunicado electrónico se recordó a los responsables de la carga de información en el SIPOT la fecha límite para realizar la actualización correspondiente al primer trimestre 2018, precisando que la misma se concluyó en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuenta con los avisos de privacidad de todos los Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto, mismos que una vez que sean aprobados por las unidades administrativas responsables serán publicados en la página institucional. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En cumplimiento a las actividades 2 y 3 del Componente de Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se realizó la identificación de información socialmente útil para publicar en el apartado de Transparencia de nuestro portal institucional, quedando seleccionados los siguientes temas: Vida sin Violencia, Programa Proequidad, Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género y Sistema de Indicadores de Género. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento a la revisión del Catálogo de Disposición Documental del Instituto (CADIDO), mediante oficios INMUJERES/DGAF/DA/288/2018, INMUJERES/DGAF/DA/452/2018 y CGAF/ACA/027/2018, este último expedido por todos los integrantes del COTECAEF, reiteradamente se ha solicitado al Archivo General de la Nación informe el estatus de la autorización de dicho Catálogo, así como de las bajas documentales que se han tramitado.  Mediante oficio DSNA/0932/2018, de fecha 7 de junio de 2018, el Titular de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos informó que al CADIDO del INMUJERES le corresponde el turno 141 para revisión, por lo que resulta necesario esperar dicho turno. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En materia de capacitación y conforme a lo previsto en el cronograma de trabajo, se informa que se realizaron con los enlaces del archivo de trámite tres talleres en materia de "baja documental". Asimismo, se hace de conocimiento que se encuentra en proceso el envío, por parte de las Unidades Administrativas, de su listado de documentación para destino final, lo anterior para el período de 2004 y anteriores. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el 100% de las convocatorias de los procedimientos adquisitivos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas que se efectuaron durante el primer trimestre del año, se incluyó el apartado denominado SANCIONES, PENAS CONVENCIONALES, CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES. Ahora bien, en materia de capacitación se informa que en el mes de abril uno de los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios asistió al curso "Reforzamiento de habilidades en el uso de CompraNet", impartido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | A fin de fomentar el uso de las estrategias de contrataciones públicas, el Instituto cuenta con la vigencia de un contrato plurianual de arrendamiento de licencias de software derivado de un contrato marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el trimestre se realizaron un total de 12 procedimientos adquisitivos mediante convocatoria, todos ellos invitaciones a cuando menos tres personas (ITP), ocupando al 100% el sistema electrónico CompraNet; resultando importante precisar que 3 de los procedimientos referidos se declararon desiertos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el 100% de los contratos celebrados durante el trimestre se estableció una cláusula referente a la conciliación, en la que se señala que los proveedores o el Instituto podrán en cualquier momento presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación por desavenencias que se originen por el cumplimiento de los contratos o pedidos, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Mediante oficio INMUJERES/DGAF/279/2018, de fecha 26 de abril del año en curso, se notificó a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria que este Instituto no cuenta con programas que contengan los elementos de Acciones de Simplificación de alto impacto en Trámites y Regulaciones, Planeación Regulatoria y actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Derivado del análisis y revisión de la normatividad interna registrada en el Sistema de Administración de Normatividad Interna de la APF (SANI-APF), en el marco de la Primera Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), celebrada en el mes de junio del presente año, por unanimidad de las y los integrantes de dicho Comité se aprobaron los siguientes movimientos: 3 incorporaciones y 3 actualizaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se tiene una estructura básica aprobada y registrada ante la Secretaría de la Función Pública que es coincidente con el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las propuestas de publicaciones a editar y/o imprimir se encuentran directamente relacionadas con la función sustantiva del Instituto, precisando que en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Editorial Dictaminador se aprobaron por unanimidad los proyectos que integrarán el Programa Editorial Anual 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se realizó la erogación de $400,556.16 (Cuatrocientos mil quinientos cincuenta y seis pesos 16/100 M.N.) por concepto de aportaciones a organismos internacionales, misma que se encontraba considerada dentro del Presupuesto de Egresos autorizado al Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se analizan y programan las rutas para combinar traslados y mensajería; se emplea transporte público para lugares de difícil acceso y se realizan los servicios de mantenimiento correspondiente a cada vehículo en tiempo y forma, para no generar desgastes excesivos o mantenimientos correctivos innecesarios, con la finalidad de hacer uso racional y eficiente de los recursos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información de los inmuebles del Instituto en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, ambos del INDAABIN, se encuentra actualizada. Asimismo, se informa que durante el trimestre se realizó el reporte del campo 48 en el sistema RUSP de la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe la duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas registradas en el Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se tienen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación y que en consecuencia deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el Segundo Trimestre del 2018 el Instituto Nacional de las Mujeres no realizó la contratación de servicios profesionales por honorarios, precisando que esta entidad no cuenta con recursos destinados a la celebración de ese tipo de contratos dentro de su presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura del Instituto considera la distribución balanceada en las áreas sustantivas; precisando que por su naturaleza jurídica esta entidad no brinda atención directa a la ciudadanía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el trimestre la ocupación de plazas vacantes se llevó a cabo en el nivel 1 del grupo y grado correspondiente con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, generando con ello economías en la partida de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al cierre del segundo trimestre de 2018 se alcanzó un ahorro de $1,143,139.00 (Un millón ciento cuarenta y tres mil ciento treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) respecto de las partidas de gasto de operación administrativo, importe que equivale al 46.1% con respecto a la meta establecida para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Del total de ahorro obtenido en las partidas de gasto de operación administrativo, 53.8% corresponde a partidas de los conceptos de viáticos, convenciones y gastos de representación, es decir, $614,868.00 (Seiscientos catorce mil ochocientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.). |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se dio cumplimiento en tiempo y forma a las dos primeras actividades del componente de Participación Ciudadana establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018: designación del enlace en materia de Participación Ciudadana y carga de información de los MPC del Instituto en el sistema denominado "Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal". |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Por oficio INMUJERES/PRESIDENCIA/DGAF/157/2018, de fecha 24 de abril, se designó al Enlace de Transparencia Proactiva por parte del Instituto, dando con ello atención a la Actividad 1 del Componente de Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018; asimismo el 30 de junio se dio cumplimiento a las actividades 2 y 3 correspondientes a la identificación y selección de información socialmente útil para publicar en el apartado de Transparencia de nuestro portal institucional. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el trimestre, mediante la página www.gob.mx/inmujeres, redes sociales, el suplemento TODAS y a través de diversas estrategias de comunicación, se difundió en lenguaje ciudadano e incluyente información sobre el trabajo del Instituto, las actividades, acciones, convocatorias y programas con que se cuenta. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se integró y registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) el avance al primer trimestre y el avance al periodo enero-mayo de la MIR 2018 de los programas P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Asimismo, se modificaron en el PASH las metas programadas de los indicadores que requerían de algún ajuste. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Tomando en cuenta el desempeño de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, en la elaboración del presupuesto bajo la metodología de base cero, no se identificaron duplicidades ni falta de eficiencia y eficacia, por lo que se mantiene la estructura programática para el ejercicio fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se registraron en el Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) del CONEVAL, los compromisos asumidos como ASM para el periodo 2017-2018 para los programas P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. En este sentido, se envió, mediante oficio a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al CONEVAL, el Documento de Opinión de la Dependencia y el Documento de Trabajo de ambos Programas, así como, el Anexo F Histórico del Programa P010. Asimismo, como parte del seguimiento para elaborar el primer informe de avances de los ASM se notificó a las Direcciones Generales del Instituto, sobre los compromisos asumidos y los plazos de cumplimiento de los mismos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En el mes de abril se integró en el SIIPP-G el reporte del primer trimestre 2018 del Padrón de Beneficiarios del Programa P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, quedando de la siguiente forma: 49 apoyos a integrantes de los Consejos Social y Consultivo de la Junta de Gobierno, 28 apoyos por concepto de compensaciones por servicios de carácter social y 3 premios o recompensas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Durante el trimestre no se emitieron recomendaciones por parte de la SFP, derivado de la información reportada por el Inmujeres en el SIIPP-G. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el mes de junio se llevó a cabo una reunión de trabajo con representantes del Colegio de Bachilleres a fin de dar seguimiento al Convenio de Cooperación Técnica celebrado con dicha institución. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con un método de evaluación de desempeño aprobado y registrado por la Secretaría de la Función Pública, en el cual se consideran cuatro competencias institucionales: Disposición para dar servicio y trabajar en equipo; cumplimiento de las disposiciones; control de procesos; y logros de objetivos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el mes de junio se llevó a cabo una reunión de trabajo con representantes del Colegio de Bachilleres a fin de dar seguimiento al Convenio de Cooperación Técnica celebrado con dicha institución. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio INMUJERES/DGAF/306/2018, de fecha 14 de mayo del año en curso, se remitieron a la Secretaría de la Función Pública los resultados de las Evaluaciones de Desempeño 2017 realizadas a las personas servidoras públicas del Inmujeres en el primer trimestre el presente año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyeron al 100% las actividades contempladas en el estudio de prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se reportó en la plataforma de Registro Único de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal - RUSP los movimientos de altas, promociones y bajas de los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el nuevo Manual de Organización del Instituto, aprobado por la Junta de Gobierno, se considera de manera consistente y congruente la vinculación entre los objetivos de las Unidades Administrativas y la Estructura Orgánica autorizada. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizaron adecuaciones y mejoras en la Plataforma del Programa Proequidad, fortaleciendo la funcionalidad de las diferentes fases del proceso operacional, siendo las siguientes: Evaluación Técnica (Mejora), Dictaminación (Mejora), Asignación de recursos (Nuevo módulo), Calendarización de citas (Nuevo módulo) y Firma de contrato (Mejora).  Continúa en análisis la selección de opción más adecuada para llegar en este año a la etapa 4 de digitalización, ya sea mediante el uso de firma electrónica avanzada, o bien, por interoperabilidad de sistemas. https://infogram.com/ventanilla-unica-nacional-1hmr6glre5j34nl?live |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se estableció interoperabilidad entre el sistema de Viáticos y el Sistema de Armonización Contable para las consultas de: presupuesto disponible, folio de pre-comprometido y presupuesto disponible para boletos de avión. Asimismo, se digitalizan en formato PDF los oficios de comisión, de requerimientos, de solicitudes excepcionales y del reporte de pre-comprometido; integrando la firma digital en cada uno de ellos. Ahora bien, en cuanto al sistema de Incidencias se informa que se digitalizan en formato PDF los reportes de incidencias: firmadas, pendientes por Recursos Humanos, rechazadas y pendientes por Vo.Bo. https://infogram.com/gobierno-sin-papel-1h0r6rrm09r86ek?live |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Continúan realizándose las solicitudes y gestión de autorizaciones para contrataciones de TICs así como su implementación íntegramente a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas correspondientes, destacando que durante el trimestre se ingresaron por esta vía dos estudios de factibilidad mismos que fueron dictaminados como favorables por la Unidad de Gobierno Digital. https://infogram.com/politica-tic-maagticsi-1hxj48nd3x894vg?live |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Continuando con los trabajos para la implementación de la Política de Datos Abiertos, se realizaron las acciones necesarias para el paso "3 Perfecciona", mismo que se implementó cumpliendo con cada una de las actividades que lo integra, mientras que para el paso "4 Promueve" se ha realizado una de las tres actividades establecidas en la Guía. https://infogram.com/datos-abiertos-1h7v4pe5orrq6k0?live |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante correo electrónico de fecha 26 de junio de 2018, se solicitó a las Unidades Administrativas de esta Entidad, informaran si contaban con expedientes susceptibles de ser clasificados como reservados, al periodo correspondiente del primer semestre de 2018, adjuntando para tal efecto el formulario que contiene un instructivo de llenado y un ejemplo, en el cual se deberán registrar los expedientes clasificados en caso de existir. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre 2018 (abril, mayo y junio) se realizaron 10 Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia.  En ellas se analizaron temas como: clasificación de información, ampliaciones de plazos para dar respuesta a las solicitudes de información, aprobación de versiones públicas que formaban parte del soporte documental de las obligaciones de transparencia, así como también actas circunstanciadas, entre otros temas, es importante mencionar que durante este periodo (segundo trimestre 2018), no se solicitó a esta Unidad de Transparencia aprobar inexistencias. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con la finalidad de proteger los datos personales y cumplir con la normatividad en la materia, durante el ejercicio 2018, las diversas direcciones de esta entidad solicitaron a la Unidad de Transparencia que el comité confirmara la clasificación de la información como confidencial por contener datos personales y a su vez analizar las versiones públicas las cuales son parte del soporte documental de esta entidad de la misma manera para dar cumplimiento con la obligaciones en materia de Transparencia y a su vez con el artículo 70 de la Ley General,(LGTAIP), SIPOT. En relación al tríptico enviado al Departamento de Remuneraciones para su difusión, el tema será retomado en el tercer trimestre del año. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Para el segundo trimestre 2018 (abril, mayo y junio) se recibieron un total de 131 solicitudes de Información Pública, de las cuales únicamente se encuentra dos pendientes de respuesta, cuatro fueron desechadas, y respondiéndose 131 en un plazo promedio de 21.08 días, encontrándose por arriba de la meta establecida de 15.51 días; lo anterior consecuencia del enorme cumulo de solicitudes de acceso a la información que ha tenido que atender la Unidad de Transparencia. Asimismo, se recibieron 31 recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con respecto a la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la Unidad de Transparencia envió a través de correo electrónico en tiempo y forma el aviso del periodo primer semestre, para la actualización de las obligaciones de transparencia. Para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 70 de la LGTAIP el Comité de Transparencia sesionó una ocasión para aprobar las versiones públicas de documentación con información clasificada para cumplir con dichas obligaciones. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En los meses de mayo y junio personal de la Agencia participó en la siguiente capacitación presencial impartida por el INAI: Clasificación y prueba de daño: cinco personas. Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno: tres personas. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Conforme a la "Guía de Gobierno Abierto 2018", en el período se llevó a cabo el análisis de las necesidades de información, a efecto de identificar qué temas son susceptibles para publicar de manera proactiva. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Para dar seguimiento al Proyecto de Fortalecimiento del Sistemas Institucional de Archivos, en los meses de abril a junio se acudió a siete reuniones de trabajo, sectoriales y plenarias del COTECAEF. En las cuales se trataron asuntos relacionados con la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, así como, con los resultados para la aprobación y validación del catálogo de disposición documental, el cual ha comentado el Archivo General de la Nación que de los 208 instrumentos entregados sólo se han entregado a 77 instituciones, esto por la carencia de personal que tiene para realizar este trabajo. En el caso de Notimex, el AGN, indica que en el mes de agosto se entregará el dictamen. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En relación con los nombramientos de los responsables del área coordinadora de archivos, de los archivos de trámite y de concentración, así como el representante ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), se cuenta con los nombramientos actualizados de cada uno de estos. Durante el segundo trimestre de 2018 se brindaron 26 supervisiones y asesoría técnicas en materia de organización de acervos documentales a 15 responsables de los archivos de trámite de 12 Unidades Administrativas, derivado de la presentación del informe de rendición de cuentas. Por tal motivo se tiene de manera constante la capacitación a los responsables de los archivos de trámite. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se informa que con fecha 27 de junio de 2018, el personal del Departamento de Adquisiciones y Suministros que interviene en contrataciones públicas, tomó el curso denominado "el Procedimiento Administrativo Sancionador en Contrataciones Públicas", impartido por la SFP.  Con lo anterior, el Departamento de Adquisiciones y Suministros, establecerá mecanismos que permitan dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien se debe presentar y las sanciones para contrataciones no realizadas mediante CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el trimestre referido se llevó a cabo una contratación mediante contrato Marco siendo esta la siguiente:  ° Adquisición de licencias del software de productividad de oficina GSUITE BASIC En lo que respecta a compras consolidadas lo que se encuentra publicado en CompraNet son contrataciones que no son acordes a las necesidades de la Agencia.  El ahorro generado a la Entidad por la utilización de la estrategia denominada contrato marco, para la adquisición de licencias de software de productividad de oficina Gsuite Basic, representó un monto total de $ 93,592.00 pesos, por concepto de publicación en el DOF, y diferencia en el costo por licencia entre el estudio de mercado y el contrato marco de 8 USD por cada una. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En cumplimiento a lo establecido en el numeral 10 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización de CompraNet, se informa que se realizaron 4 procedimientos de contratación a través de CompraNet, siendo estos: ° Mantenimiento Preventivo y correctivo a los sistemas de aire acondicionado  ° Adquisición de materiales y útiles de oficina ° Adquisición de licencias del Software de productividad ° Mantenimiento preventivo y correctivo a la planta de emergencia y tableros eléctricos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos se estable la cláusula décima sexta y en los pedidos la cláusula novena se establece lo siguiente en cuanto al procedimiento de conciliación: Ambas partes en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato o pedido y se indica brevemente el procedimiento. En el periodo de abril a junio se han suscrito 11 pedidos, y 6 contratos en los cuales se ha pactado el procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el periodo que se reporta, tres personas servidoras públicas participaron en el "Curso-Taller en materia de preparación, elaboración, evaluación y seguimientos de proyectos de inversión", impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos, con una duración de 25 horas del 14 al 18 de mayo de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo se continuó con la revisión de los Manuales de Procedimientos de las Direcciones Editorial, de Producción y de Comercialización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se elaboró cuadro comparativo de la estructura básica vigente (última registrada ante la SFP) contra el Estatuto Orgánico vigente. Como seguimiento al registro de la estructura orgánica en el Ramo 47, se han tenido las siguientes acciones:  El 18 de mayo mediante correo electrónico de seguimiento, la SFP solicitó el llenado de los formatos de alta de las Unidades Administrativas de la estructura básica de la Agencia, mismos que fueron enviados el 5 de junio mediante correo electrónico.  Con Oficio No. SSFP/408/DGOR/0835/2018, de fecha 4 de junio de 2018, la SFP informó el registro del Tabulador de Sueldos y Salarios del personal de mando de la Agencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se continúa aplicando las medidas de austeridad en la ejecución de comisiones, eliminando el otorgamiento de cantidades adicionales para el desempeño de la comisión, informado en la circular No. 003 del 15 de enero de 2018.  No se omite hacer mención que los gastos de viáticos y transportación utilizados en el presente trimestre son para realizar la función sustantiva de la Agencia; las comisiones administrativas fueron las mínimas necesarias, por lo cual no es viable la realización de conferencias remotas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la elaboración de bitácoras diarias del servicio de transportación, por el uso del parque vehicular de la Agencia para realizar trabajos de campo y trámites administrativos, dichos registros reflejan asignaciones de viajes compartidos entre personal adscrito de diferentes unidades administrativas para racionalizar su uso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se está analizando las medidas a implementar, que permitan dar atención a las normas NOM-007-ENER-2014, NOM-008-ENER-2001 y NOM-025STPS-2008. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó la información en el nuevo Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, correspondiente al inmueble ubicado en La Morena No. 110; y en el actualizado Sistema de Registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, correspondiente al inmueble arrendado de Baja California No. 200. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se elaboró Declaratoria e informe de análisis de inexistencia de duplicidad de funciones. Como seguimiento al registro de la estructura orgánica en el Ramo 47, se han tenido las siguientes acciones:  El 18 de mayo mediante correo electrónico de seguimiento, la SFP solicitó el llenado de los formatos de alta de las Unidades Administrativas de la estructura básica de la Agencia, mismos que fueron enviados el 5 de junio mediante correo electrónico.  Con Oficio No. SSFP/408/DGOR/0835/2018, de fecha 4 de junio de 2018, la SFP informó el registro del Tabulador de Sueldos y Salarios del personal de mando de la Agencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se elaboró Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos, y resumen. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el segundo trimestre de 2018, se redujeron las contrataciones de personal por honorarios en un 16.67%, pasando de 54 a 45 personas, respecto al último trimestre del ejercicio 2017. Cabe señalar que un 73.33% se encuentra en las unidades administrativas sustantivas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se elaboró Informe de análisis de inexistencia de funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al segundo trimestre se tiene un total de 328 plazas en la Entidad, de las cuales 227 plazas ocupadas corresponden a las unidades administrativas sustantivas de la Entidad, que representa un 70.06%. Mientras que la Dirección General, la Dirección de Administración y Finanzas y el Órgano de Control Interno, cuentan con sólo 97 plazas ocupadas lo que representa un 29.04%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se continúa la aplicación de las medidas de austeridad en la ejecución de servicios personales, para evitar el pago de tiempo extra, informado en la circular No. 001 del 9 de enero de 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Derivado de la reducción en la contratación de corresponsales en el extranjero para el ejercicio 2018, en el presente trimestre se obtuvo un ahorro del 17.66 % comparado con el segundo trimestre del ejercicio 2017. En el presente trimestre no se realizaron gastos por concepto de oficinas administrativas internacionales en Europa y Washington, derivado del cierre en el ejercicio 2017, lo que comparado con el trimestre del ejercicio 2017 representa un ahorro por $ 1,134,583 (Un millón ciento treinta y cuatro mil quinientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa aplicando las medidas de austeridad en la ejecución de comisiones, eliminando el otorgamiento de cantidades adicionales para el desempeño de la comisión, informado en la circular No. 003 del 15 de enero de 2018.  En el presente periodo se obtuvo un ahorro del 24.57 % comparado con el segundo trimestre de 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante Oficio No. DG/063/2018, de fecha 09 de abril de 2018, se ratificó la designación del Enlace de Transparencia Proactiva de la Entidad. Para dar cumplimiento a la Acción 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, del numeral 2.4 Acciones / Entregables / Fechas/ Evaluación, del capítulo 2. Política de Transparencia, de la Guía de Gobierno Abierto 2018, el 27 de junio de 2018, se remitió, vía correo electrónico, al Director de Transparencia Proactiva de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante Oficio No. DG/063/2018, de fecha 09 de abril de 2018, se ratificó la designación del Enlace de Transparencia Proactiva de la Entidad. Para dar cumplimiento a la Acción 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, del numeral 2.4 Acciones / Entregables / Fechas/ Evaluación, del capítulo 2. Política de Transparencia, de la Guía de Gobierno Abierto 2018, el 27 de junio de 2018, se remitió, vía correo electrónico, al Director de Transparencia Proactiva de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante Oficio No. DG/063/2018, de fecha 09 de abril de 2018, se ratificó la designación del Enlace de Transparencia Proactiva de la Entidad. Para dar cumplimiento a la Acción 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, del numeral 2.4 Acciones / Entregables / Fechas/ Evaluación, del capítulo 2. Política de Transparencia, de la Guía de Gobierno Abierto 2018, el 27 de junio de 2018, se remitió, vía correo electrónico, al Director de Transparencia Proactiva de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, el Anexo 3. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el mes de abril de 2018, se realizó un ajuste de meta del indicador "Porcentaje de mensajes noticiosos transmitidos", debido a que a partir del mes de marzo de 2018, ya no se renovó el contrato al proveedor de servicios profesionales para trabajos de infografías por cuestiones presupuestales de la Agencia. Mediante el Oficio No. 312.A.-0001542, de fecha 16 de mayo de 2018, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, remitió la ficha de valoración derivada de la revisión que llevó a cabo la Unidad de Evaluación de Desempeño de esa Secretaría a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2018 del Pp E005 Recopilación y producción de material informativo (Notimex), la cual arroja una calificación de MIR Factible. Asimismo, se llevó a cabo el registro de avance de las metas de los indicadores de la MIR en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Entidad cuenta con tres programas presupuestarios, y solo uno de ellos es sustantivo: "E005-Recopilación y producción de material informativo (Notimex)", a través del cual se cumple el objeto de creación de la Agencia. Los otros dos programas son el "O001-Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno"; y el "M001-Actividades de apoyo administrativo"; por lo tanto, no existe forma de fusionarlos o eliminarlos. En el trimestre se concluyó la ejecución del proyecto de mejora del proceso de administración del archivo histórico de la Agencia. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De conformidad con el Plan de Trabajo del Proyecto de Mejora del proceso de administración de archivo histórico, se realizaron las siguientes actividades: Se incorporaron políticas al Manual de Procedimientos de la Dirección de Comercialización. Se actualizaron las Políticas de Operación de la Subdirección de Soporte Técnico. Asimismo, se realizaron las siguientes propuestas de procedimientos: ° Procedimiento para el Inventario de la Fototeca Histórica Notimex; ° Procedimiento para la prestación del servicio de Archivo Histórico a cargo de la Subdirección de Fotografía; ° Procedimiento para la prestación del servicio de Archivo Histórico a cargo del Departamento de Fototeca; y ° Procedimiento para la prestación del servicio de Archivo Histórico de audio y video. Cabe precisar que los procedimientos quedan sujetos a la aprobación de la Estructura Orgánica de la Agencia por parte de la Secretaría de la Función Pública. Se elaboró el Informe de Resultados del Proyecto de Mejora. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A la fecha se cuenta con las siguientes evidencias:  1) Oficio de aceptación de "Lineamientos y Normas de Operación del Servicio Social Universitario" de la UNAM;  2) Carta de Programa de Servicio Social con el Centro Universitario San Ángel;  3) Oficio de renovación del programa de capacitación con la Universidad Autónoma Metropolitana;  4) Carta de Programa de Servicio Social con la Universidad ETAC-ALIAT; y  5) Convenio de colaboración en materia de servicio social con la Universidad del Valle de México, S.C., que se encuentra en proceso de firma. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con la detección y descripción de Competencia/Capacidad Profesional de personal de mando adscrito a las unidades sustantivas denominada "Elaboración de productos especiales", así como el correspondiente instrumento de evaluación trabajado, los cuales se remitieron vía correo electrónico para revisión del Subdirector de Cultura y Cambio Organizacional de la Unidad Política de Recursos Humanos de la APF. Una vez que sea aprobado y formalizado, se realizarán las gestiones necesarias para su aplicación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con Oficio No. DAF/SOE/160/2018, se solicitó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, el registro del Convenio de Colaboración celebrado entre Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano y la Secretaria de Educación Pública (SEP). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de abril fue solicitado a las Direcciones de Área, por correo electrónico, el avance del trimestre enero - marzo de las metas 2018. Mediante Oficio No. DAF/304/2018, del 4 de mayo, fueron remitidas a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, los resultados obtenidos en la Evaluación al Desempeño 2018 del Personal de Mando.  Asimismo, por oficio fue comunicado a cada Unidad Administrativa, el resultado de la evaluación 2017 de los mandos medios adscritos a cada una de ellas.  Finalmente, mediante correo electrónico se remitió para comentarios, la propuesta de actualización de la "Metodología para la Aplicación de la Evaluación al Desempeño del Personal de Mando", de lo cual se está en espera de respuesta. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF, se encuentra en la etapa de revisión del Escenario Futurible. Asimismo, se integrarán las Acciones para lograr dicho Escenario Futurible, así como se realizarán las gestiones para su formalización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Al segundo trimestre se mantuvo actualizado el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), derivada de cada quincena.  Asimismo, el Departamento de Remuneraciones en coordinación con la Subdirección de Organización y Evaluación, concluyó los perfiles de puesto del personal de confianza, y se encuentra trabajando los perfiles de puesto del personal operativo sindicalizado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con el Plan Estratégico 2014-2019, debidamente formalizado; en cual se contemplan como metas, para el cumplimiento de los objetivos estratégico, la optimización y profesionalización de recursos humanos: 3.1 Adecuar la estructura orgánica para optimizar los recursos humanos 3.2 Elevar el nivel de profesionalización del personal 3.4 Fortalecer los principios éticos 3.5 Implementar estrategias de comunicación al interior de la Agencia En adición, el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF, se encuentra en la etapa de revisión del Escenario Futurible.  Asimismo, se integrarán las Acciones para lograr dicho Escenario Futurible, así como se realizarán las gestiones para su formalización. El referido Estudio Prospectivo se pretende concluir para el mes de julio del año en curso, para su posterior implementación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Mediante el Oficio DAF/ST/DTS/010/2018, de fecha 04 de mayo del presente ejercicio, se remitió al Órgano Interno de Control el soporte documental de los avances en la digitalización de procesos administrativos de la Agencia.  Por lo que respecta a la Mesa de Ayuda, actualmente se encuentra operando; sin embargo, se les dará seguimiento a las recomendaciones que se emitan. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Mediante los Oficios DAF/SST/017/2018 y DAF/ST/DTS/013/2018, de fecha 15 de mayo de 2018, se remitieron al Órgano Interno de Control las acciones realizadas en la implementación del MAAGTICSI, y se está a la espera de sus comentarios. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Derivado de los cambios administrativos en la Agencia, mediante Oficio DG/102/2018, de fecha 27 de junio de 2018, se informó a la Titular de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, la actualización de la designación del Administrador de Datos de la Agencia. Asimismo, se han actualizado los conjuntos de datos abiertos en la plataforma ADELA. |

**Procuraduría de la Defensa del Contribuyente**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo que se reporta, y en atención al principio de máxima publicidad, no se realizó clasificación de la información como reservada por parte de las unidades administrativas poseedoras de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se remitió comunicado a todas las Unidades Administrativas de PRODECON, a fin de promover la importancia de documentar toda actividad que derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones. Asimismo, en los oficios mediante los cuales se turnan las solicitudes de acceso a la información para su debida atención, se alude a modo de texto, la importancia de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, y con ello prevenir incidir en algún acto que conlleve presunta responsabilidad administrativa. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y derivado de la publicación de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, la Unidad de Transparencia de PRODECON, elaboró los proyectos simplificados e integrales de los Avisos de Privacidad de la Institución, los cuales serán analizados en conjunto con las diversas unidades administrativas que recaban y tratan datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el segundo trimestre se han atendido en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información que han ingresado a esta Procuraduría, dentro del plazo ordinario que establece la ley, es decir, sin solicitar ampliaciones o prórrogas de plazo. En materia de recursos de revisión, se informa que durante el periodo que se reporta, no fue interpuesto ningún recurso al respecto. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió comunicado a las Unidades Administrativas, a fin de exhortar a que se realice la actualización de información de manera oportuna en el SIPOT, lo anterior con la intención de poner a disposición de la ciudadanía información útil, clara, veraz, oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se realizó la designación del Enlace de Capacitación ante en INAI, y fue presentado el programa de capacitación para el año 2018, mismo que fue aprobado por el Comité de Transparencia de la Institución. Finalmente, se envió comunicado al primer segmento de servidores públicos sujetos obligados de recibir la respectiva capacitación, de conformidad a las acciones previstas en dicho programa. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se nombró y capacitó a enlaces en materia de transparencia en todas las Delegaciones y Subprocuradurías, con la finalidad de promover la observancia en el cumplimiento de la protección de los datos personales de los usuarios de los servicios de la PRODECON. Asimismo, en los formatos de gestión que son utilizados para la prestación de los servicios que brinda esta Procuraduría, se incluye el Aviso de Privacidad, el cual hace del conocimiento de los contribuyentes que sus datos personales recabados, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables, precisando la unidad administrativa responsable de su protección. Asimismo, se incorporó en dichos formatos, un apartado para que los contribuyentes otorguen su consentimiento expreso para dar a conocer sus datos personales conforme a la normativa aplicable. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se cuenta de manera permanente con 4 temas publicados proactivamente en la página de esta Procuraduría, relacionados con los derechos de los contribuyentes, Criterios emitidos por la Procuraduría, Recomendaciones a las autoridades fiscales y las obligaciones de los pagadores de impuestos. Asimismo, durante el mes de abril, se publicó en el SIPOT el formato correspondiente a la fracción XLVIII (C), del artículo 70 de la LGTAIP, relacionado con dichos temas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se difundió a través de la plataforma electrónica institucional y de manera paralela mediante correo electrónico, el instrumento de consulta y control denominado: "Protocolo de Envío al Archivo de Concentración", con alcance tanto en oficinas centrales como en las Delegaciones de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el periodo que se reporta, servidores públicos de la PRODECON asistieron al Archivo General de la Nación a fin de participar en el "Taller de Procesos Técnicos del Archivo de Concentración". Asimismo, se llevó a cabo una capacitación en línea accediendo al curso denominado: "Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística", también se asistió al foro "Ley General de Archivos: instrumento para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y preservar la memoria histórica", este último, convocado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se incluyen en el texto de los contratos formalizados en materia de adquisiciones y contratación de servicios, cláusulas en las que se establece el procedimiento para la presentación de inconformidades previsto en la ley de aplicación en la materia, a fin de promover su conocimiento y en su caso, ejecución. Asimismo se informa que en la convocatoria de aquellas contrataciones a través de Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas, se incluye un apartado denominado "Inconformidades", en el cual se da a conocer a cualquier proveedor participante los requisitos para la presentación, en su caso, de una denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo que se informa, se dio continuidad a la utilización del Sistema Electrónico CompraNet en los procedimientos de adquisiciones que se llevaron a cabo durante el segundo trimestre de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluyó en el texto de los contratos formalizados durante el segundo trimestre de 2018, una cláusula en la que se establece el procedimiento de conciliación, previsto en la ley de aplicación en la materia. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | De conformidad con los "Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal" (DOF 28/03/2017), se presentó el reporte final con avances al 100% en el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente ante CONAMER, a través de la herramienta informática que la Comisión puso a disposición para tal efecto: http://cofemer.gob.mx/pmr2017-2018/ |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron conferencias remotas con las Delegaciones instaladas a lo largo de la República Mexicana, manteniendo una comunicación constante, lo que permitió minimizar la necesidad de que los servidores públicos se desplacen y con ello contener gastos por concepto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizó el proceso de autorización de estrategia, selección de medios así como la tramitación por lineamiento necesaria para poder llevar a cabo la campaña de Comunicación Social correspondiente al ejercicio fiscal 2018, lo anterior en cumplimiento al objetivo orientado a fortalecer ante la sociedad mexicana, los beneficios y ventajas de contar con la PRODECON como un Organismo defensor por excelencia de los pagadores de impuestos, reflejando su labor como organismo autónomo que garantiza apoya y defiende sus derechos como contribuyentes ante las autoridades fiscales, fomentando una cultura contributiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Procuraduría cuenta con un pool de autos, con el cual programa la utilización de los vehículos, sin que los mismos sean exclusivos de cada una de las áreas, lo que permite optimizar el uso de éstos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se llevaron a cabo acciones para la contención del gasto en servicios personales, cumpliendo con lo señalado en el PEF, las medidas de austeridad y el Programa de Gobierno Cercano y Moderno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto autorizado fue ejercido por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se llevaron a cabo acciones para optimizar el ejercicio del gasto, como la capacitación mediante videoconferencias, y la utilización de medios electrónicos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el mes de abril de 2018, se envió a la SEGOB y a la SFP el nombramiento del Enlace de Participación Ciudadana de esta Procuraduría. Asimismo, se llevó a cabo la carga de información correspondiente a los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC), así como información que atiende lo dispuesto en la Guía de Gobierno Abierto 2018, remitiendo con fecha 30 de mayo de 2018, el acuse generado por el respectivo sistema de carga. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el mes de abril de 2018, se envió a la SFP el nombramiento del enlace de Transparencia Proactiva de esta Procuraduría; y en el mes de junio, se envió la información identificada como socialmente útil a reportar. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Como parte de las acciones de mejora continua, la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente ha dedicado especial interés a las tareas de identificación e implementación de mejoras para la alineación y mapeo de procesos, así como para la optimización de sus procesos prioritarios, llevando a cabo durante el periodo abril-junio de 2017, la optimización de un proceso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Como parte de las acciones de mejora continua de la Ventanilla Única Nacional, se migró de la etapa de desarrollo a la etapa de pruebas de seguridad para el formulario de Solicitud de Acuerdo Conclusivo. De forma paralela se solicitó a RENAPO accesibilidad a sus servicios web para tener interoperabilidad en la CURP, quedando en espera de la respectiva resolución. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La gestión de proveedores y de las TIC se opera conforma al MAAGTICSI. |

**Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se solicitó a las áreas sustantivas que conforman el SPR, los datos documentos y demás información relacionada con los expedientes que pretendan clasificar como reservados, o en su defecto los que se vayan a desclasificar. Se está a la espera de que todas las áreas se manifiesten al respecto. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Actualmente tanto la Unidad de Transparencia como la Coordinación de Archivos, se encuentran en proceso de presentación ante el Comité de Transparencia el Plan de Desarrollo Archivístico 2018, instructivos y guías para su aprobación. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia, revisó y actualizó el Aviso de Privacidad, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia estableció tiempos mínimos de respuesta, otorgando a las áreas del SPR un margen viable para entregar la respuesta tanto de Solicitudes de Información como de Recursos de Revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el segundo trimestre, la Unidad de Transparencia asesoró y gestiono la publicación de la información que el SPR debe hacer pública en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT), dando cumplimiento a la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Actualmente la Unidad de Transparencia con base en las designaciones que cada una de las áreas del SPR realizó, se encuentra registrando al personal a efecto de que se capacite presencialmente en el INAI, en temas de Transparencia y Acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Toda la información o documentación que remite el INAI (trípticos, documentos e invitaciones, impresas o en línea), se hace del conocimiento en el SPR, para concientizar a las y los usuarios internos y externos en materia de protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Actualmente, de existir consultas Ciudadanas, éstas se registran y se les da el seguimiento correspondiente, hasta la publicación de las respuestas otorgadas dentro del portal del SPR. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Inventario Documental por series y la Guía simple de archivo 2017, fueron elaborados y presentados ante el Comité de Transparencia en la Primera Sesión Ordinaria 2018. Los instrumentos de consulta se aprobaron en la mencionada Sesión. Con referencia al Inventario por expediente, se solicitó vía correo la entrega.  Mediante el Oficio DSNA/0949/2018, con fecha de recepción 28 de junio, el Archivo General de la Nación, dio respuesta sobre el Catálogo de Disposición Documental del SPR. Respecto a las transferencias primarias, se realizó la petición a algunas áreas para que retomaran dicha actividad. Por lo que para el siguiente trimestre tendremos listas las primeras transferencias de 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Los cursos comprometidos para este trimestre quedan contemplados a impartirse hasta los meses de octubre-noviembre. Se siguen dando asesorías archivísticas de manera presencial, vía telefónica o correo electrónico. Por otra parte, no fue posible solicitar la autorización para tomar el Taller comprometido; debido a la carga de trabajo que se tiene en el área. La responsable del área Coordinadora de Archivos asistió al Foro "Ley General de Archivos", celebrado el 11 de junio en las instalaciones del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la información (INAI). El 12 de junio, se asistió al Día Internacional de los Archivos, "Perspectiva en los Archivos" organizado por la asociación Mexicana de Archivonomía, A.C. El evento fue realizado en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. El 29 de junio se asistió a la Primera Sesión Plenaria del COTECAEF. La reunión se realizó en SEGOB. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se capacitó a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASSP, mediante el curso denominado: Aplicación Normativa de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de licitación pública, se ha optado por utilizar el Sistema CompraNet para formalizar contrataciones. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todas las órdenes de servicio del periodo que se reportan incluyen la indicación de referencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El SPR sólo cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta con la entrega programada de correspondencia en las diversas áreas usuarias que conforman el Sistema, a fin de hacer una estrategia planeada para la entrega de correspondencia y traslado de funcionarios(as). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizado el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario, mencionando que hasta la fecha no ha habido cambios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El SPR sólo cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El SPR cuenta con tres plazas de estructura, 1 de Presidente del Sistema, 1 de Secretaria Particular del Presidente y 1 de Chofer, por lo que son de atención directa a la sociedad y no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se ha realizado un gasto suficiente para la operación del SPR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se llevaron a cabo las medidas de austeridad presupuestal para el ejercicio 2018, emitidas por la SHCP, lo cual se ve reflejado en el gasto destinado para viáticos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Actualmente la Unidad de Transparencia se encuentra en revisión y estudio de las Solicitudes de Información, a efecto de realizar una estadística respecto de las solicitudes de información más comunes, con la finalidad de que con el resultado de la estadística, se fijen compromisos en materia de transparencia focalizada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Actualmente la Unidad de Transparencia se encuentra en proceso de estudio y revisión a efecto de determinar si existen actualizaciones en materia de política de transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Para cumplir con el objetivo planteado, la Unidad de Transparencia actualmente se brinda diversos medios de retroalimentación como las redes sociales del Sistema y a través del apartado de transparencia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se dio cabal cumplimiento al reporte trimestral de la Matriz de Indicadores para Resultados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Programa Presupuestal E036: " Producción y Difusión de Materiales Audiovisuales", está vinculado al objetivo del Sistema así como a la alineación con el PND; no duplicando funciones con otros programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizó la actualización y optimización de los procesos de la Coordinación de Producción en el Manual de Producción. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se encuentran actualizados, optimizados y estandarizados los procesos de la Coordinación de Transmisiones en el Manual de Transmisiones. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En este segundo semestre se registraron 7 programas de Servicio Social en la UNAM: Redes Sociales, Escuela SPR Reporteros y Productores, Formación de Administradores especializados en Relaciones Públicas, Publicación, homologación y estandarización de la información, Desarrollo de Personal con Perspectiva de género, Programa de Capacitación y Adiestramiento en asuntos Jurídicos y Los Medios Públicos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se revisó la Guía referencial para la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización de la APF, aún se tiene pendiente revisar unos punto con el Lic. Gaudencio Gallardo Cabrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cumple con la obligación de informar a través del sistema denominado registro único de servidores públicos RUSP, la información correspondiente a la estructura vigente y las bajas realizadas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía. |

**RAMO 48 Cultura**

**Secretaría de Cultura**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El manual propuesto será aprobado en la segunda sesión ordinaria del Comité de Transparencia a realizarse el próximo 17 de julio para su posterior distribución entre el personal de la Secretaría de Cultura. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el "Manual de integración y funcionamiento de la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia de la Secretaría de Cultura" se refiere que las acciones realizadas en cada una de las unidades administrativas debe estar debidamente documentada, de acuerdo a los establecido en el artículo 18 de la LGTAIP “Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones”, aunado a los anterior en los oficios de turno (se anexa ejemplo de proyecto de oficio)y correos electrónicos se incluyó un párrafo haciendo alusión a dicha obligación. Por otro lado se difunde a través de correos electrónicos información en materia de transparencia entre el personal de la Secretaría de Cultura. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se apoya a las áreas en la revisión y en el trámite de aprobación por el Comité de Transparencia de los avisos de privacidad de las áreas que realizan el tratamiento de datos personales. Se realizará durante el tercer trimestre un informe de las unidades administrativas que recaban datos personales y en su caso se nombrará al encargado, para lo anterior se giró oficio a todas la Unidades Administrativas solicitando el inventario de los datos personales que manejan. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El indicador ITRC maneja una periodicidad anual, sin embargo se reporta que al segundo trimestre de 2018 se atendieron un total de 400 solicitudes de acceso a la información en un promedio de 12 días (Se anexa reporte del sistema de solicitudes de acceso a la información INFOMEX-GOBIERNO FEDERAL. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El periodo de verificación vinculante realizado por el INAI comprende de mayo a octubre de 2018, en el segundo trimestre se reporta el informe de la verificación realizada por la Unidad de Transparencia respecto de la publicación de la información del 1er trimestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Al segundo trimestre se han capacitado un total de 17 servidores públicos en un total de 6 cursos impartidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se envió información a las Unidades Administrabas que realizan en tratamiento de datos personales a fin de que estos otorguen a sus usuarios toda la información para ejercer su derecho a la protección de sus Datos Personales, por lo que hace a esta Unidad de Transparencia en el Módulo de atención al solicitante se encuentra un cartel en donde se invita al usuario a conocer toda la información para ejercer su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se anexa el formato (anexo 3) enviado a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las acciones número 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. De la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Cultura se entregó para revisión y validación al Archivo General de la Nación el 22 de febrero de 2018. Fue autorizado y validado el 8 de mayo del año en curso. El Catalogo de Disposición Documental de la Secretaría de Cultura se entregó para su validación y registro el día 28 de febrero de 2018. Se está en espera de su validación. Los formatos de Inventarios documentales: general, transferencia, de baja y guía simple de archivos ya fueron actualizados y validados el 8 de junio en la reunión de instalación del grupo interdisciplinario en materia de archivos de la Secretaría de Cultura. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En los meses de abril y mayo se impartió el curso: Organización y Conservación de Archivos, con la participación de 70 servidores públicos. A partir de la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística se inicia el curso: Clasificación de Archivos, con la asistencia de 391 servidores públicos. Se imparten asesorías constantes en las unidades para verificar la correcta utilización de la clasificación archivística así como la utilización de los formatos de inventarios, específicamente con el de Inventario General. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, en todas las convocatorias celebradas con motivo de los procedimientos adquisitivos bajo las modalidades de licitación pública y de Invitación a cuando menos a Tres Personas, se incluyó la información respecto de las instancias y medios de impugnación establecidos en la normatividad vigente en la materia adquisitiva. Referente a la capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes citadas, se asistió al curso: reforzamiento de habilidades en el uso de CompraNet con fecha 8 de junio de 2018, además se programó la capacitación de 18 servidores públicos en los cursos relacionados con las LAASSP, LOPSRM y sus reglamentos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con el fin de reducir costos y generar eficiencias administrativas en las contrataciones públicas, en el presente trimestre, se llevaron procedimientos de compras consolidadas internas: 1.-Adquisición de vestuario, calzado, prendas y equipo de protección para la Secretaría de Cultura e Instituciones adheridas del Sector Cultura. 2.- Contratación consolidada del servicio de limpieza integral en los inmuebles en propiedad o en uso de la secretaría de Cultura y Unidades Adheridas. 3.- Contratación del Servicio de suministro de papelería y consumibles de oficina para las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura e Instituciones Adheridas del Sector Cultura. 4.- Contrato marco para la contratación del "servicio de vales de despensa para los trabajadores de la secretaría de cultura e instituciones adheridas al sector cultura". 5.- Contratación del servicio de pre-prensa, impresión, encuadernación, acabados y papel de quince libros de línea y 2 números de la revista tierra adentro |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre del 2018 se ha utilizado la plataforma CompraNet para sus procedimientos de contratación. Todas las licitaciones se realizaron con carácter de procedimiento: electrónica |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Secretaria ha establecido en sus contratos que en caso de desavenencia durante su ejecución, los requisitos que deben cumplir la solicitud para conciliación y la autoridad ante quien presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La Secretaria de Cultura cuenta con tres Programas y Proyectos de inversión autorizados en el mes de mayo, pero sin presupuesto asignado en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles con Clave de Cartera: 18483500001, Trabajos de iluminación Artística del Marques del Apartado, así como en el rubro de obra pública con Clave de Cartera: 18483500002, Trabajos de conservación y restauración de barda Atrial oriente y norte de la Catedral y Sagrario Metropolitanos de la Ciudad de México, y 18483500003, Restauración, conservación, adecuación arquitectónica e implementación de instalaciones y acabados en el Marques del Apartado, por lo que al periodo no existe avance que reportar en el Sistema PIPP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y no existe dato o avances que reportar el Sistema PIPP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Secretaria de Cultura no realiza evaluaciones socioeconómicas y tampoco evaluaciones ex-post, ya que no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, destacando que tampoco cuenta con el registro correspondiente en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y no existe dato o avances que reportar el Sistema PIPP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Secretaria de Cultura cuenta con tres Programas y Proyectos de inversión autorizados en el mes de mayo, pero sin presupuesto asignado en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles con Clave de Cartera: 18483500001, Trabajos de iluminación Artística del Marques del Apartado, así como en el rubro de obra pública con Clave de Cartera: 18483500002, Trabajos de conservación y restauración de barda Atrial oriente y norte de la Catedral y Sagrario Metropolitanos de la Ciudad de México, y 18483500003, Restauración, conservación, adecuación arquitectónica e implementación de instalaciones y acabados en el Marques del Apartado, por lo que al periodo no existe avance que reportar en el Sistema PIPP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Derivado de la revisión que la CONAMER (antes COFEMER) realizo al PMR 2017-218, donde esta indicó que había un faltante en la digitalización de los trámites, se realizó una revisión de los mismos, encontrando que la Comisión no reconoció la baja que realizó la Secretaría de Educación Pública durante la transferencia realizada en la transformación de CONACULTA a Secretaría de Cultura en trámites, por lo que la Secretaría de Cultura está preparando la documentación correspondiente para darlos de baja. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó la compilación de Sustentos que garantizan la pertinencia de la baja como CONACULTA de acciones realizadas en meses anteriores y alta como SC de la sig. normativas registradas en el SANI:  Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Bienes Muebles POBALINES en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios POBALINES en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Revisión de Convocatorias Manual de Procedimientos de la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Artístico Reglas de Operación del Sistema Nacional de Creadores de Arte-FONCA Reglas de Operación del Programa de FOREMOBA, PAICE y PACMYC" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | 1.- con fecha 8 de noviembre del 2016 se publicó en el diario oficial de la federación el reglamento interior de la secretaría de cultura el cual presenta la estructura orgánica compuesta de la siguiente manera: 1 secretario de estado, 2 subsecretarías de estado, 1 oficial mayor, 1 jefe de unidad de asuntos jurídicos y 12 directores generales. 2.- misma estructura que se presenta en el manual de organización general de la secretaría de cultura, publicado en el DOF el 12 de octubre del 2017, 3.- dicha estructura básica fue autorizada por la secretaría de la función pública el 16 de agosto del2017. Se presentan los documentos previamente documentados, inclusive el proyecto de oficio qué sustenta que la estructuras orgánica está ajustada de acuerdo a las atribuciones de la institución, ya que el documento fue formalizado posterior al cierre del periodo reportado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se convocó a los enlaces editoriales de las distintas áreas de la SC para asistir el día 12/04/2018 a la primera reunión de trabajo editorial que tiene como fin coordinar los esfuerzos en materia de edición de las distintas áreas y organismos coordinados, pero que no se trata en si misma de un órgano colegiado.  El objetivo de la reunión de coordinación es reunir la información y coordinar acciones en materia editorial.  De las 24 áreas convocadas a la reunión de coordinación editorial (sin incluir a la DGP), se recibieron 16 programas (uno de ellos, perteneciente a la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, de manera extemporánea), declararon no tener programa seis áreas y solamente dos áreas (Centro Cultural Helénico y Fomento Musical) no entregaron ni se manifestaron al respecto, pese a las insistencias por parte de la Dirección General de Publicaciones.  Se formaliza la presentación de los soportes que se generaron en meses previos al periodo reportado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo diferentes eventos que fueron transmitidos vía streaming, los cuales la DGTIC apoyó para la realización y grabación de éstos, entre los que destacan: el Congreso Nacional de Teatro los días 21, 22 y 23 de mayo,; el 25 de mayo se llevó el concierto Voces en movimiento en coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical; capacitaciones para maestros de 30 estados en el programa Escuela de Verano de la SEP organizado por Alas y Raíces los días 18, 19 y 20 de junio; conferencias del Coloquio de arte y discapacidad celebradas el 28, 29 y 30 de junio . |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se ha realizado el pago de 3 cuotas de 9 programadas: Iberoquestas Juveniles, Ibermemoria Sonora y Audiovisual, Iberbibliotecas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se presentan: La autorización por parte de la Dirección General de Normatividad de Medios de SEGOB de la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social 2018. Autorización de la etapa 1 de la campaña Promoción Cultural por el periodo enero-marzo de 2018. Autorización de la campaña Mensajes a la Ciudadanía por el periodo 16 de febrero al 29 de marzo 2018. Autorización de la campaña Promoción Cultural etapa 2 con una vigencia del 1 de abril al 31 de diciembre de 2018, la cual se ha desarrollado hasta el mes de junio. Lo anterior en cumplimiento a las disposiciones señaladas en el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018. (DOF 29/12/17).  Varios de l documentos presentados corresponden al periodo previo al que se reporta, se formaliza su presentación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para la racionalización del uso de los vehículos se sigue el sig procedimiento: PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACION DE PRESTAMO DE VEHICULO DE SERVICIO: -Se solicita el vehículo por medio de correo electrónico o un oficio dirigido a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para contar con su autorización -Se determina el tipo de vehículo para su préstamo de acuerdo al uso que se le dará. -Se prepara el control documental con el formato del Departamento de Transportes y Mensajería "REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULO DE SERVICIO" que cuenta con número de folio y los siguientes datos; Área solicitante, persona y núm. de extensión, datos del vehículo y firma de autorización -Los oficiales ubicados en la caseta de acceso al estacionamiento del Edificio sede de la Secretaria de Cultura, sito en Paseo de la Reforma N. 175, se encargan de checar condiciones del vehículo, inventario en la cajuela, kilometraje, fecha y hora de salida y/o entrada. Se anexa muestra de Bitácora |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No se cuenta con Presupuesto asignado durante el periodo para esta actividad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | No se realizó actualización de inmuebles en periodo. Se presenta la actualización del registro del RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | De conformidad a los instrumentos normativos básicos y con fundamento en los registros del sistema de la Secretaría de la Función Pública RHNET., en el cual se encuentra registrada la estructura orgánica de la Secretaría de Cultura, de las descripciones y perfiles de puesto que integran la misma, no existe duplicidad de funciones entre los puestos registrados.  Se presentan los documentos previamente documentados, inclusive el proyecto de oficio qué sustenta la no duplicidad, ya que el documento fue formalizado posterior al cierre del periodo reportado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De conformidad a los instrumentos normativos básicos y con fundamento en los registros del sistema de la Secretaría de la Función Pública RHNET, en el cual se encuentra registrada la estructura orgánica de la Secretaría de Cultura, de las descripciones y perfiles de puesto que integran la misma, no existen puestos de mandos medios y superiores que no tenga justificación. Se presentan los documentos previamente documentados, inclusive el proyecto de oficio qué sustenta que en la estructura no existen plazas sin justificación, ya que el documento fue formalizado posterior al cierre del periodo reportado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se iniciaron contratación por Honorarios en el periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se presenta en el manual de organización general de la secretaría de cultura, publicado en el DOF el 12 de octubre del 2017. No se han presentado posteriores a la publicación del manual posibles modificaciones transversales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La distribución de las plazas asignadas a las unidades administrativas en la secretaría de cultura, fortalece las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas con un 72% contra las adjetivas con un 28%. Lo cual refleja la prioridad de la secretaría a la atención a la ciudadanía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La estructura ocupacional durante el ejercicio fiscal 2012 consideraba un total de 3,153 plazas presupuestarias de carácter permanentes, cifra que para el ejercicio fiscal 2017 disminuyó a 3,133 y para el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018 se modificó a 3,130 plazas, 23 plazas menos con relación al ejercicio fiscal 2012. El resultado se debió, a que la dependencia llevó a cabo conversiones de plazas, a través de la creación de plazas necesarias para dar cumplimiento al artículo II del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y para atender resoluciones que en juicio laboral emitió el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; así como la cancelación de plazas para efectuar movimientos compensados conforme a las disposiciones aplicables y considerar un ahorro adicional de recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al corte de mes y de acuerdo con la proyección del portal que la registra inflación al mes de junio es de 4.65 puntos del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) y el Índice Nacional de Precios Productor, del Banco de México, destaca que el índice de 2017 al mismo mes fue de 2.54 puntos porcentuales, es decir, el índice se ha incrementado en 2.11 puntos porcentuales de un año al otro. El cociente del gasto de operación administrativo como se puede observar es mayor en 0.09 a la inflación del año corriente y se vio afectado por el incremento en las tarifas de autotransporte y de algunos productos, a los cuales se añaden los ajustes que resultan de los cambios en precios relativos de las mercancías respecto a los servicios, derivados de la depreciación acumulada del tipo de cambio real, al impacto transitorio del incremento en los precios de los energéticos, así como las pasadas elecciones en territorio nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Dirección de Recursos Financieros, elaboró la “Guía para la Asignación y Comprobación de Viáticos y Pasajes aplicable a Servidores Públicos de la Secretaría de Cultura y Órganos Administrativos”. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En referencia a los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en su TITULO PRIMERO disposiciones generales, CAPITULO II Principios rectores de los Mecanismos de Participación Ciudadana, y al TITULO SEGUNDO CAPITULO I Tipos y modalidades de Mecanismos de participación ciudadana, de consulta, de ejecución y de monitoreo, los Programas de Apoyo a la Cultura no son implementados con la participación de los representantes de la sociedad beneficiada, ni se recaba opinión para la toma de decisiones en el proceso interno de planeación, así como en el otorgamiento de los recursos. Los Programas: PAICE, PACMYC, FOREMOBA, PROFEST, AIEC, ACMPM.  No están diseñados para incorporar a la participación ciudadana en el diseño, instrumentación, implementación y evaluación de las políticas públicas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El formato (anexo 3) fue enviado a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las acciones número 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. De la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El formato (anexo 3) fue a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las acciones número 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. De la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El formato (anexo 3) fue enviado a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las acciones número 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. De la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Oficialía Mayor tiene un programa permanente de difusión respecto al cumplimiento de los programas de trabajo de las instituciones coordinadas. Tal es el caso de la difusión de los videos que exponen los informes anuales de dichas unidades. En lo que va del año, se han expuesto los informes anuales y trimestrales de las 13 instituciones: 1- Instituto Nacional de Antropología e Historia 2- Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 3- Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México 4- Instituto Nacional del Derecho de Autor 5- Radio Educación 6- Instituto Mexicano de Cinematografía 7- Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 8- Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 9- Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 10- Educal, S.A. de C.V. 11- Estudios Churubusco Azteca, S.A. 12- Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. 13- Fideicomiso para la Cineteca Nacional. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Para el Pp E011 Desarrollo Cultural, se incorporaron 4 indicadores del nivel de actividad para 2018, que permiten diferenciar las actividades de Difusión Cultural; Promoción Cultural; Divulgación Cultural y Publicidad Cultural. Asimismo, basado en la MML, se actualizaron el Árbol de Problemas, y el Árbol de Objetivo. Además se renovó el glosario de términos. En cuanto al Pp S268 Programa de Apoyo a la Cultura, se llevaron a cabo reuniones con el CONEVAL; con el objetivo de revisar la pertinencia de los indicadores de las 6 vertientes, basado en los Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan incluir en el proyecto del PEF. Se actualizo el Árbol de Problemas y Árbol de objetivos del Pp, y se realizó en coord. Con CONEVAL una propuesta de la MIR del S268, con ligeras diferencias de forma en los indicadores, que será puesta a consideración de la SHCP, para evaluar la conveniencia de modificar la matriz 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Fue validada, por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los tres Programas presupuestarios de la Secretaría de Cultura para el ejercicio fiscal 2018: E011 Desarrollo cultural; S268 Programa de Apoyo a la Cultura y el R070 Programa de Cultura en las Entidades Federativas. Se presenta el informe de los 3 programas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Derivado de lo establecido en el Programa Anual de Evaluación, se llevó a cabo la Evaluación de Consistencia y Resultados 2017-2018, del Programa Presupuestario S268 Programa de Apoyos a la Cultura, misma que fue incorporada en el Módulo de Consistencia y Resultados (MOCyR), del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el día 30 de junio del presente año y enviada mediante los oficios Nos. DGA/2946/2018 y DGA/2947/2018, a la Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP y al CONEVAL, respectivamente. De acuerdo con las etapas del proceso de evaluación, se están analizando los Aspectos Susceptibles de Mejora que pudieran derivarse de la citada evaluación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En el presente ejercicio fiscal 2018, se solicitó la incorporación al SIIPP-G del programa presupuestario E011 con el objeto de reportar el Padrón de Beneficiarios de los apoyos que otorga el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (FONCA), derivados de la entrega de recursos fiscales por Aportaciones a Mandatos Públicos. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En reuniones realizadas con las Unidades Responsables, se les solicito indicar por oficio si con la transformación de CONACULTA a Secretaría de Cultura, los procesos de sus áreas habían sufrido modificaciones mayores que requirieran optimización. Los oficios recibidos durante el primer trimestre no manifiestan requerir optimización. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Los recursos que se entregan a los beneficiarios vía la modalidad de subsidios y demás apoyos, se realizan de acuerdo a las disposiciones generales aplicables; para el caso de los subsidios, de acuerdo a los artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En reuniones realizadas con las Unidades Responsables, se les solicito indicar por oficio si con la transformación de CONACULTA a Secretaría de Cultura, los procesos de sus áreas habían sufrido modificaciones mayores que requirieran homologación. Los oficios recibidos durante el primer trimestre no manifiestan requerir homologación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con motivo de la transformación del CONACULTA a Secretaría de Cultura, el Convenio a suscribir con la SEP, cambió en cuanto a su conceptualización; se encuentra en proceso de formalización un convenio en el que participa el Sector Central y el Instituto Nacional del Derecho de Autor, con el objeto de establecer las bases de coordinación en el marco de sus respectivas atribuciones, para llevar a cabo acciones de cooperación técnica del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la APF, que incluye entre otras acciones el intercambio de recursos humanos para la generación de experiencias y coadyuvar en la profesionalización del servicio público. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con base en las capacidades y competencias contenidas en la descripción y perfil de los puestos está en proceso de definición las capacidades que certificará el personal sujeto al proceso en este año, para su inclusión en el Programa Anual de Capacitación 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se formalizó el registro por la Secretaría de la Función Pública del Convenio de Colaboración con el CONACYT para la participación del personal de la Secretaría en el programa de becas para posgrado y se dio inicio a las gestiones establecidas en el instrumento normativo referente a las Convocatorias que emite dicho organismo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron a la SFP los reportes de la Evaluación Anual del Desempeño 2017 y establecimiento de Metas Institucionales e Individuales 2018, se cuenta con un avance de 89% y 68% respectivamente al cierre del trimestre. El porcentaje restante está en proceso de registro para su remisión a la SFP. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se han fortalecido la implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la operación de los Subsistemas Planeación de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional, Capacitación y Certificación y Evaluación del Desempeño, intensificando acciones para dar cumplimiento al marco normativo aplicable y en su caso, efectuar acciones de mejora en la implementación los procesos de cada subsistema. Se anexa descripción de las mejoras establecidas en cada etapa del SPC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Programa Especial de Cultura y Arte, así como el estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos; son los instrumentos que constituyen la guía para mejorar los procesos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la dependencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantiene la mejora continua en el proceso de registro en el Sistema, en especial la información relacionada con los indicadores del Programa Operativo Anual con calificación satisfactoria en los reportes de la SFP en el POA de 2013, 2014, 2015 y 2016. La concertación de metas 2018, se remitió a la UPRHAPF de la SFP, previa validación y requisición del CTP. Se actualiza el registro del RUSP el 20/06/18. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del Estudio Prospectivo, se establece la alineación del Programa Nacional del Desarrollo, el Programa Sectorial de Educación y el Programa Especial de Cultura y Arte; mediante el cual se establecen los criterios en materia de profesionalización para los servidores públicos de la Secretaría de Cultura, bajo estos supuestos de determinaron los procesos establecidos en el escenario futurible para dar cumplimiento al indicador sobre los servidores públicos profesionalizados del programa transversal.. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Actualizamos el estatus de los trámites en proceso de las OLA 29,  Durante el mes de abril-mayo-junio que comprende la del Plan de Digitalización 2018 se trabajó en el Anexo 3: Mejora e innovación continua 3.1 Ficha de Trámite/Más Información, este nivel comprende los trabajos de evaluación que lleva a cabo el OIC correspondiente, en este caso participaron trámites de CULTURA, INAH, INBA, INDAUTOR, RE y ECHASA como parte de la mejora continua , ya que dichos trámites fueron publicados en ejercicios anteriores. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano (DPDCH), implementa anualmente los procesos de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) e inscripción al Programa Anual de Capacitación (PAC) por medio del sistema de Capacitación desde 2016 hasta la fecha.  Por lo anterior la DPDCH proporcionó la descripción del avance de digitalización de procesos administrativos en el sistema y el uso en de estos en la Secretaría, instrumentación DNC, instrumentación inscripción a PAC, haciendo un comparativo de cómo se llevaba a cabo el proceso de manera manual hasta 2015, y como se lleva actualmente, así mismo los estadísticos de avances y uso de procesos administrativos digitalizados en el sistema, como son: Participación en DNC por característica institucional. Diagnóstico DNC por Institución Académica. Participantes Inscritos en PAC por Institución Académica. Inscripción de participantes por Unidad Responsable en PAC. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se reporta un avance del 92% de implementación al MAAGTICSI, mismo avance que fue presentado en la Segunda Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Cultura. En apego al MAAGTICSI, se reporta el formato de avance en seguimiento al PETIC 2018: Servicios Administrados de cómputo, Servicio de Conducción de Señales y Red Digital Integrada y Servicio de Fotocopiado. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo una reunión el 10 de abril del presente año con el objetivo de conocer Avance de solicitud que hizo el OIC el 21 de marzo de 2018 "Revisión y comentarios al Conjunto de Datos y Recursos publicados en el portal datos.gob.mx", para dar cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos. Así como del Oficio UGD/409/170/2018 "Solicitud de verificación y validación de los conjuntos de datos a publicar en el portal de Datos Abiertos". Se llevó a cabo una reunión el 28 de mayo con el objetivo de aclarar y coordinarnos para dar respuesta a la solicitud del Oficio UGD/409/170/2018 "Revisión de la información solicitada por los equipos de Datos Abiertos y Presidencia con base en el ejercicio de participación IDMX de los temas específicos Total de libros producidos en el país y Producción de libros y publicaciones artísticas y académicas (Producción de libros)". |

**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Conforme a los "Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la versión de versiones públicas" (DOF 15-04-2016) esta actividad se realiza los primeros 10 días hábiles de enero y julio. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Fue emitido el oficio circular UT-028-2018, mediante el cual se exhorta a los servidores públicos a documentar toda decisión y actividad gubernamental, además se menciona la publicidad de la información a cargo de cualquier servidor público. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante oficio circular de la Dirección General del INAH del 18 de junio, se exhortó a los servidores públicos al debido tratamiento de cualquier información que contenga datos personales, así como datos sensibles.  Por otra parte, las áreas del Instituto continuaron implementando los avisos de privacidad en eventos académicos, culturales y/o recreativos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el segundo trimestre la Unidad de Transparencia, a través de la aplicación informática denominada Sistema de Gestión para la Atención de Solicitudes de Información (SIGASI), ha continuado el seguimiento puntual a las unidades administrativas con el objeto de mejorar los tiempos de respuesta para optimizar la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El INAH difundió el oficio circular UT-019/2018 donde el INAI informa la verificación del reporte y actualización de las obligaciones de transparencia en el SIPOT y en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Programa de Capacitación en materia de transparencia, que fue enviado al INAI, se presentó para su aprobación en el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se implementó el formato de solicitud de derechos Acceso, Rectificación u Oposición (ARCO), el cual fue difundido a todas las unidades administrativas del INAH, mediante circular numero UT-025/2018. Este documento hace referencia a las modificaciones a datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Mediante oficio circular se requirió a todas las unidades administrativas del Instituto la búsqueda e identificación de información socialmente útil para la ciudadanía. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Instituto cuenta con dos instrumentos de consulta y control: el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CDD), aprobados en diciembre de 2016 y mayo de 2017 por el Archivo General de la Nación. Durante el segundo trimestre se trabajó en la utilización y actualización de estos instrumentos. Se contempla el último trimestre para tener los Inventarios y la Guía de Archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el periodo de mayo a junio se llevaron a cabo 8 reuniones como parte las actividades que refuerzan el Sistema Institucional de Archivos, éstas tuvieron la finalidad de capacitar a servidores públicos para la profesionalización de la gestión en materia de archivos. Las reuniones celebradas fueron ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, y el Consejo Nacional de Archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre se emitieron 8 convocatorias; en cada una de ellas se establece que en caso de considerarlo necesario, los licitantes pueden presentar su inconformidad en términos de la Ley. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El INAH no ha realizado procedimientos de adquisición o contratación de servicios consolidados, sin embargo, ha implementado las mejores prácticas de contratación obteniendo condiciones para el Estado en aplicación de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para el segundo trimestre se publicaron 8 convocatorias en el sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El INAH ha realizado instrumentos jurídicos durante el segundo trimestre, en los cuales se establecen cláusulas que indican las acciones a seguir por parte de los que intervienen, derivado de desavenencias en la ejecución de los servicios |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Al periodo el INAH no cuenta con presupuesto para proyectos del capítulo 6000 (cartera de inversión) |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Al periodo el INAH no cuenta con presupuesto para proyectos del capítulo 6000 |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Al segundo trimestre no hay autorización de presupuesto en capítulo 6000 para obras, por lo que no se han realizado evaluaciones socio económicas |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Dado que no hay presupuesto para capítulo 6000 obras al segundo trimestre, no se selecciona al Instituto para ser susceptible de capacitación |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el segundo trimestre el Instituto no cuenta con presupuesto autorizado para gasto de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se Identificaron y realizaron modificaciones a 19 trámites que tienen impacto en el ciudadano, algunos de los cambios consistieron en agregar leyendas de datos personales, o bien brindar mayor información relacionada al trámite. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el segundo trimestre continuaron las acciones para, en algunos casos, actualizar o elaborar por primera vez documentos relacionados a solicitudes de licencia de obra y dictamen, autorización de toma fotográfica o filmación, permisos de obras, además de un Manual de Procedimientos. De los 13 documentos que se trabajaron: 7 se encuentran en proceso y 6 están concluidos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El INAH cuenta con 532 plazas del SPC, mismas que son insuficientes, se está realizando un estudio de prospectiva para presentar las necesidades en materia de recursos humanos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El INAH imprimió 17,000 ejemplares de un total de 50 títulos científicos y de divulgación de temas sustantivos, los cuales se apegan a los lineamientos que establecen los comités editoriales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Instituto realizó 135 videoconferencias y grabaciones de carácter administrativo o académico. Algunas de ellas fueron: Seminario permanente de antropología de la montaña y el clima, rcer Congreso Internacional de Psicoanálisis Lacaniano, Clase Abierta sobre Museografía Didáctica y Racismo y otras formas de discriminación en contextos escolares mixtecos y afromexicanos de Oaxaca. Sumado a lo anterior, dentro de las actividades académicas se realizaron grabaciones de sesiones que se encuentran disponibles en las páginas oficiales de las áreas de investigación del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El presupuesto del INAH no contempla la realización de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El INAH incentivó la optimización de los recursos designados, gracias a la aplicación de su estrategia de comunicación social. En este sentido, se dio prioridad a las publicaciones a través del portal del INAH, resultando un total de 661 actualizaciones que incluyeron la emisión de boletines de prensa, contenido fotográficos y videográficos, convocatorias, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El INAH ha puesto en marcha una serie de acciones para racionalizar el uso de vehículo. La primera es el pago de gasolina por medio de tarjetas, con ello se mejora el control del gasto y se conocen mejor los rendimientos de la flota vehicular. Otra acción ha sido el control de la flota, se ha emitido una circular en la cual se instruye que todos los vehículos institucionales deberán pernoctar dentro de las instalaciones del INAH, salvo que se encuentren en comisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El Instituto ha realizado acciones de este tipo en los casos en los que no se afecta ni compromete a monumento histórico edificado. Las acciones relacionadas a la separación de basura se realizan en zonas arqueológicas a resguardo del INAH. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Fueron actualizados los enlaces para los sistemas de información de inmuebles del INDABIIN: Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de Contratos de Arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Sumado a lo anterior, el Instituto lleva un control de los inmuebles arrendados y se ha obtenido montos similares de arrendamiento a los del ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el INAH se tienen 532 plazas del SPC, ninguna presenta duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las 532 plazas de SPC Mandos medios tienen justificación de su existencia |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La contratación de personal bajo el capítulo 3000 se apega a lo establecido por el Comité de Adquisiciones, y se encuentra debidamente justificado |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el mes de septiembre se presentará un análisis de la estructura organizacional del Instituto. En el segundo trimestre ha iniciado el proceso de recopilación y organización de la información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las 532 plazas del SPC se encuentran distribuidas para atender las atribuciones conferidas al Instituto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Es de mencionar que el Instituto ha realizado acciones tendientes a un mejor control de la administración de su personal, dentro de estas acciones se encuentra el ya no contar con contratación de servicios profesionales a través de los proyectos registrados en el Sistema Institucional de Proyectos, lo que lleva a un control de la nómina y establecer relaciones laborales directas entre los prestadores de servicios y el Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El cociente de gasto de operación administrativo ascendió a $148, 647,569.57. Así mismo, cabe mencionar que el INAH se sujeta a lo dispuesto en el acuerdo de Austeridad y Disciplina presupuestaria para el ejercicio fiscal 2017 DOF 28 02 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con respecto a la utilización del presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación, el INAH se apega a la normatividad aplicable. Adicionalmente se promueve el uso de videoconferencias para evitar gastos de viáticos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El INAH no cuenta con mecanismos de participación ciudadana y por ello no se llevaron a cabo ejercicios de participación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 12 de junio de 2018, el Instituto emitió un oficio circular en el cual requiere a todas sus unidades administrativas la búsqueda e identificación de información socialmente útil para la ciudadanía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El Instituto difundió información a través de redes sociales como Facebook y Twitter. La información incluyó notas sobre fechas conmemorativas, resultados de investigaciones y características para el acceso a recintos culturales gestionados por el INAH. Adicionalmente en la página web institucional se publica la información útil para la población, así como en foros como académicos. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El Instituto difundió información a través de redes sociales como Facebook y Twitter. La información incluyó notas sobre fechas conmemorativas, resultados de investigaciones y características para el acceso a recintos culturales gestionados por el INAH. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Conforme a las indicaciones de la Secretaría de Cultura en el tercer trimestre del año se llevará a cabo la revisión anual de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el INAH se considera la información de desempeño en las decisiones presupuestales que realiza la SHCP para mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En el segundo trimestre no se realizaron evaluaciones externas a los Programas Federales que le aplican al Instituto Nacional de Antropología e Historia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Durante la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se presentó el programa de beneficiarios a registrarse en el SIIPP-G, el cual fue el "Programa Nacional de Becas" cuyo periodo de integración será semestral. La fecha de captura para la información del primer semestre es el 20 de julio de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Dando seguimiento al compromiso de garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución, se llevó a cabo la designación del Director de Planeación y Evaluación Técnica, de la Secretaría Técnica del INAH, como encargado de coordinar el análisis y reporte de la información contenida solicitada por la SFP en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Compromiso concluido en ejercicios anteriores. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En el INAH se ha simplificado el proceso de entrega de subsidios mediante la dispersión de fondos por transferencias electrónicas a los beneficiarios del Programa Nacional de Becas. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Durante el segundo trimestre, en un ambiente de prueba, se llevaron a cabo revisiones de las adecuaciones del sistema del Programa Anual de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el segundo trimestre de 2018 no se establecieron convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El proceso de ingreso de personal a través de concursos públicos abiertos se encuentra suspendido temporalmente debido a que está pendiente que la Secretaría de la Función Pública (SFP) concluya la migración de la estructura orgánica del INAH del ramo 11-SEP al 48- SECULT, en el Sistema informático RHnet. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Este compromiso fue reportado en el ejercicio 2017, cabe mencionar que dicho convenio fue firmado en 2015 y tiene una vigencia de 5 años, por lo que finaliza en octubre de 2020. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En lo relativo al seguimiento de evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos, el INAH remitió a la SFP el oficio 401.4C.28-2018/CNRH/745 con el reporte correspondiente a las Metas Individuales 2018 de los servidores públicos de carrera del INAH. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En el Sistema del Servicio Profesional de Carrera se mantiene actualizada la información del Reporte Maestro de Puestos, Reporte de Bajas RUSP y Reporte Servidores Públicos Adscritos. Cabe mencionar que algunos procesos del sistema se encuentran suspendidos debido a que está pendiente que la Secretaría de la Función Pública autorice y registre la estructura orgánica del INAH en el ramo 48- SECULT, en el Sistema informático RHnet. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Fue elaborado el estudio de prospectiva del INAH, mismo que fue entregado al Órgano Interno de Control. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Con el objetivo de fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, en el INAH se realizaron 350 registros de altas y bajas codificadas para el pago de nómina. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el 2017, se llevó a cabo la actualización y valuación de los perfiles de puesto de la estructura orgánica del Instituto verificando la relación de las funciones con los objetivos generales de perfiles así como los objetivos estratégicos. Derivado del registro y autorización de la SFP de la estructura orgánica y ocupacional del INAH con vigencia 16 de febrero de 2017, los objetivos estratégicos se encuentran alineados a las 532 plazas sujetas al servicio profesional de carrera. Al 2018 continua vigente la estructura orgánica del instituto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el segundo trimestre continuaron las acciones de simplificación regulatoria y de simplificación de alto impacto, pertenecientes al Programa de Mejora Regulatoria (PMR). Es de mencionarse que en el PMR se incluyen los 20 trámites del Instituto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el Instituto se realizaron 8 actualización y mantenimiento a los sistemas informáticos para habilitar procesos administrativos digitalizados, tales como el Sistema Institucional de Proyectos y la Intranet del INAH. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el segundo trimestre, el INAH elaboró 18 estudios de factibilidad, correspondientes a los siguientes proyectos: Servicio de Seguridad Perimetral y Comunicaciones, Servicio de Enlace Emergente Hamburgo 135, Servicio de Cableado Estructurado, Servicios Administrados de Voz y Datos, Servicios de Centro de Datos, Servicios Administrados de Cómputo, Servicio de Licenciamiento Office 365, Servicio de Licenciamiento Vmware, Servicio de Licenciamiento Antispam Nube, Servicio de Licenciamiento WAF Protección de Sitios Web, Servicio de Licenciamiento Antivirus Equipo y Antispam, Servicio de Póliza de Mantenimiento del sistema de control de gestión de la dirección general (2016), Servicio de Emisión de Boletos y Gestión de Accesos, Sistema Único de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricos, Servicio de Migración Aristos, Habilitación de Centro de datos Hamburgo 135, Servicio de Seguridad y Monitoreo de Redes y Sistema Centralizado de Administración. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Para este segundo trimestre del año se generaron actualizaciones para 9 Recursos de Datos Abiertos en 2 Conjuntos de Datos, los cuales se publicaron mediante Folio INAH-1530040491 en la plataforma ADELA (Administradora DE La Apertura) para su consulta en el portal datos.gob.mx. Los conjuntos de datos fueron: Visitantes a los museos y zonas abiertas al público, y Listado de inmuebles abiertos al público. |

**Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, lo siguiente: "le solicito que los documentos y anexos que contengan la información materia de la solicitud, sean debidamente firmados por el servidor público responsable, por ser un requisito de validez del acto administrativo, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el 3º de la "Ley Federal de Procedimiento Administrativo". Aunado a lo anterior, en los oficios de turno se solicita que la respuesta que emitan las áreas, deberán remitirse acompañadas de la documentación que la soporte, es decir los documentos fuente en los que conste la información requerida por el particular. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, enviados durante el periodo que se reporta, lo siguiente: "en caso de que el documento en el que conste la información relativa a la solicitud en cuestión, contenga datos que deban ser clasificados como ... confidenciales, le solicito atentamente proporcionar a esta Unidad de Transparencia la versión original del mismo, así como la respectiva versión pública, en la que se eliminen las partes o secciones clasificadas". |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, el plazo interno para atender las solicitudes de acceso a información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, enviados durante el periodo que se reporta, lo siguiente: "... la búsqueda de la información deberá comprender los archivos de trámite y de concentración de esa unidad administrativa y en los casos en que no se localicen los documentos, esa Subdirección General de conformidad con el artículo 141 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá solicitar se inicie el procedimiento de declaratoria de inexistencia de la información acompañada del acta de baja documental, de conformidad con el criterio 14/09 del INAI". Aunado a lo anterior, en los oficios de turno se solicita que la respuesta que emitan las áreas, deberán remitirse acompañadas de la documentación que la soporte, es decir los documentos fuente en los que conste la información requerida por el particular. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A través de la Herramienta de Comunicación del INAI, se recibió la Cédula de detección de necesidades de capacitación a fin de integrar un programa incluyente en esta materia, por lo que la misma se remitió a todas las Áreas de este INBA a efecto de que informen a la Unidad de Transparencia las necesidades de capacitación de sus respectivas Áreas. Una vez requisitada, dicha cédula fue remitida a la Dirección General de Capacitación del INAI por medio de la Herramienta de Comunicación. ° El 22 de marzo del año en curso, se asistió al Taller de Planeación convocado por la Red por una Cultura de Transparencia en la APF, cuyos temas abordados en la Agenda fueron: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2017, Integración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados para 2018, así como el Protocolo para obtener el refrendo a los reconocimientos: Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se ha promovido con las Unidades Administrativas del Instituto, la utilización del "Aviso de Privacidad" en dos formatos, simplificado e integral, a fin de sugerir su utilización en el manejo de datos personales. Asimismo, se han girado oficios a las Subdirecciones Generales de este Instituto, precisando las principales obligaciones que son exigibles al INBA, como sujeto obligado de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en vigor desde el pasado 26 de enero de 2017. De igual forma, se promueve de forma constante entre el personal del INBA, la capacitación en el tema de protección de datos personales, logrando que el pasado 12 de octubre de 2017, en un trabajo conjunto con el INAI y la Universidad Iberoamericana, se llevara a cabo la impartición del curso introductorio a la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", en el Auditorio "Adolfo Best Maugard" del Museo Nacional de Arte (MUNAL). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el transcurso del segundo trimestre del 2018 se han impartido un total de 99 asesorías: 22 presenciales, 35 vía correo electrónico y 42 telefónicas. Asimismo se impartió dos cursos extraordinarios de Archivo atendiendo a 15 servidores públicos. Un curso fue solicitado por la Dirección de Arquitectura y el segundo por la Escuela Nacional de Pintura, Grabado y Escultura "La Esmeralda" El 2 de junio se impartió un curso extraordinario para el uso del sistema informático Albalá y se atendió a 13 servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el numeral X, de las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se establecen el procedimiento que deberán llevar acabo los participantes que consideren que existen irregularidades en el procedimiento. (Se adjunta Copia del numeral X de los procedimientos de licitación e invitación que ha efectuado la Subdirección de Obra Pública y Mantenimiento). En las convocatorias de invitación a tres personas y de licitación pública se establece el procedimiento que deberán llevar a cabo los participantes que consideren que existen irregularidades en el procedimiento. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Instituto se ha adherido en el segundo trimestre de 2018 a un proceso de licitación pública consolidados con la Secretaría de Cultura: Licitación No. LA-048410001-E8-2018, para la contratación del servicio de conducción de señales y red digital integrada. (se adjunta convocatoria y acta de fallo) |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo enero-junio se han realizado 15 procedimientos; 10 procedimientos de licitación y 5 de invitación a cuando menos tres personas, de los cuales 8 fueron mixtos y 7 electrónicos (Se adjunta anuncios de sistema CompraNet de 15 procedimientos celebrados en la Subdirección de Obra Pública y Mantenimiento). Las contrataciones que le fueron solicitadas a la Dirección de Recursos Materiales superiores a los 300 UMA son registradas en el Sistema CompraNet mismas que se integran por 715 registros que pueden ser consultados en la plataforma CompraNet 5.0 |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la cláusula vigésima primera de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la mismas que suscribe el INBAL se describe que de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 286 del Reglamento de la misma Ley, en cualquier momento dentro de la vigencia del contrato se podrá presentar solicitud de conciliación ante la Secretaria de la Función Pública en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato. En los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que suscribe el INBA con proveedores, se detalla una Cláusula Intitulada "Conciliación" en la cual se señala que los proveedores podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación en los términos del artículo 77 de la LAASSP y 128 de su Reglamento. (Se adjunta copia de Contratos). |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se cuenta con el Registro de un Programa de Inversión de Obra Pública (Modernización del Patrimonio Cultural Federal del Circuito Cultural Centro Histórico, Museo Ex Teresa Arte Actual) el cual se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo y Programas sectoriales y presupuestarios. Es importante señalar que esta alineación es requisito indefectible para el envío de solicitudes de registro en cartera de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se cuenta con el Registro de un Programa de Inversión de Obra Pública (Modernización del Patrimonio Cultural Federal del Circuito Cultural Centro Histórico, Museo Ex Teresa Arte Actual). Asimismo, este Institutito no tiene obligación de evaluación ex-post toda vez que no está dentro de los supuestos de los lineamientos correspondientes, ni fue requerido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el periodo que se reporta se llevaron a cabo los siguientes cursos en la Dirección de Recursos Materiales. \*Administración y Optimización de Servicios Generales 12 y 14 de junio de 2018. \*Las 5 S´s "Orden y Limpieza" del 18 al 29 de Junio de 2018. \*Administración de Almacenes e Inventarios del 21 al 25 de mayo de 2018 |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mediante oficio DAJ/SAJ/DLC/2533/2018, del 11 de junio de 2018, se solicitó a la Directora de Edición del Diario Oficial de la Federación (DOF), la exención de pago por publicación en el DOF de la norma denominada "Procedimiento para la solicitud de Bienes y Servicios". Asimismo, mediante correo electrónico de 26 de junio de 2018, la Dirección de Asuntos Jurídicos requirió a la Dirección de Recursos Materiales los dictámenes de las Pobalines y Manual de Integración y Funcionamiento en materia de Adquisiciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | De acuerdo con las medidas específicas para reducir los gastos de operación, todos los libros editados e impresos tienen una estrecha relación con el objetivo institucional que es el de: fomentar, estimular, crear e investigar las bellas artes en las ramas de la música, las artes visuales, el teatro, la danza, la literatura y la arquitectura en todos sus géneros; debido a lo anterior, se promueve el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas. Actualmente el apartado de Publicaciones Digitales (Consulta y descarga de material editorial del Instituto Nacional de Bellas Artes. Libros, revistas y publicaciones, totalmente gratis) en la página web institucional tiene 23 publicaciones (libros) y alcanzó 920 visitas de usuarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se llevaron a cabo las sesiones del Comité de Transparencia de manera virtual desde la sede del Órgano Interno de Control y la Unidad de Transparencia a efecto de eficientar recursos y tiempos. Se realizaron 3 videoconferencias vía Skype: a la bailarina Elisa Carrillo Cabrera en el marco de la presentación del programa para el Festival Internacional de Danza "DANZATLÁN"; a la maestra Agnieszka Duczmal, fundadora de la Orquesta de Cámara Amadeus de la Radio Polaca, concierto-celebración 90 años de relaciones diplomáticas entre México y Polonia; a la pianista Daniela Liebman, quien se presentó por primera vez al lado de la Orquesta Sinfónica Nacional en el Programa 13 de la temporada 2018. Se participó en 3 videoconferencias con apoyo de la Dirección de Servicios Informáticos, que sirvieron como reuniones de trabajo para el levantamiento de necesidades tecnológicas para contar con un Programa Informático que facilite las operaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura alcanzó un total de 4,632,410 actividades de difusión y promoción en medios de comunicación, algunas de ellas con tarifas de bajo costo y otras de carácter gratuito, además del uso de las nuevas tecnologías. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | 1) Se logró la sustitución de 29.29% de vehículos en malas condiciones mecánicas, con lo cual se obtendrá ahorro en el costo de traslado. 2) Se inició la difusión en los Centros de Trabajo sobre el uso de vehículos. 3) Se mantienen las políticas de difusión en los inmuebles a efecto de mantener y fomentar la eficiencia energética y ahorro de agua en las oficinas públicas, a través de oficio Circular número 17. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Para el ejercicio fiscal 2018 cuenta con presupuesto en la partida 35102 "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles para la Prestación de Servicios Públicos", ha efectuado 5 contrataciones para realizar mantenimiento de inmuebles. Asimismo, se asignó presupuesto en la partida 62202 "Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales" y 62905 "Otros servicios relacionados con obras públicas" en el Museo Ex Teresa Arte Actual mediante un programa de inversión autorizado por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que emiten las Normas y Procedimientos, para la integración y Actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, DOF 26/07/2012. Se registrarán los contratos de arrendamiento en el Sistema de Contratos una vez que se cuente con el instrumento jurídico registrado y con el acceso al sistema. Ya se proporcionó a la Dirección de Personal INBAL actualización del Registro Único de Servidores Públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el segundo periodo de 2018, el INBAL dio continuidad a la política interna de contratación de servicios profesionales por honorarios, únicamente de carácter indispensable y para atender las necesidades institucionales, en virtud de la capacidad operativa limitada con la estructura orgánica y ocupacional autorizada. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad con lo establecido por la Guía de Gobierno Abierto 2018, actualmente se ha llevado a cabo de manera oficial la identificación de una necesidad de información socialmente útil, en conjunto con la Subdirección General de Patrimonio Artístico Inmueble y el Órgano Interno de Control en el INBAL, tal es el caso de la Declaratoria como Monumento Artístico de la obra de los 9 grandes artistas en México. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Actualmente se encuentra actualizada la sección de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos en la página del INBAL en datos abiertos, a fin de que dicha información pueda ser consultada, utilizada, intercambiada, reproducida y difundida libremente por los usuarios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Programa Nacional de Becas S243/Becas INBA 2018: Se implementan actualizaciones a los Lineamientos Generales de las Becas INBA 2018, así como adecuaciones al formato de solicitud de beca. Una vez relacionados los procesos de optimización del Proyecto de: "Solicitud de Visitas Guiadas", se implementó el proceso de evaluación de la solicitud de información y respuesta, así como los horarios, costos, entre otros datos, alimentando también los indicadores de medición, proceso con el que cerramos el proyecto de "Solicitud de Visitas Guiadas". Cabe señalar, que el proyecto de "Solicitud de Visitas Guiadas" ya fue cerrado e informado ante el Órgano Interno de Control en el INBA y la Función Pública, mismo proyecto que fue validado por las ambas instancias. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Con respecto al objetivo y alcance original del Proyecto de "Solicitud de Visitas Guiadas", se estandarizó en 15 museos el número de requisitos a cubrir por particulares y dependencias a través del formato de homologación, mismo que queda implementado en los centros de trabajo. Cerrando con este último proceso el Proyecto de "Solicitud de Visitas Guiadas". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se renovó el convenio de colaboración con la UNAM y se actualizaron los datos con la UNITEC para la gestión de prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales, adicionalmente, se establecieron Convenios de Colaboración con la Universidad CNCI, Universidad Latinoamericana, Universidad UTEL y el CONAMAT para la promoción de descuentos para las y los trabajadores y sus familiares para promover el desarrollo profesional de los mismos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De conformidad con el instrumento de evaluación y metodología de la Secretaría de la Función Pública, se evaluaron a 71 servidores públicos de carrera y 166 de Designación Directa, así mismo, se establecieron y se enviaron a la SFP las metas de desempeño individual de 84 servidores públicos de carrera y 142 de designación directa |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De 2014 al segundo trimestre del 2018 se han implementado acciones tales como campañas para actualización del RFC y CURP, se ha alimentado la base de datos con la información de las claves del INDAABIN, por otro lado, se desarrolló un formulario para actualizar los campos de información personal, sin embargo, a pesar de estas acciones, la información reportada respecto a la estructura autorizada versus la ocupada no es congruente en cantidad ni calidad derivado a la problemática estructural del INBA. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Atendiendo las directrices del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se incorporaron al Estudio de Prospectiva acciones que vinculen como parte estratégica la alineación de los recursos humanos con los objetivos del INBAL |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El desarrollo de la nueva herramienta de sistematización de los procesos de las área administrativas del Instituto, se encuentra en la primera fase que corresponde a la recopilación de documentación para su revisión, análisis y posterior diseño de las bases de datos que integrarán el sistema. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de servicios de TIC realizadas durante el periodo que se informa, se llevaron a cabo con apego a la normatividad y a lo establecido en el MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Los doce grupos de datos abiertos publicados en el portal www.gob.mx, se mantienen actualizados de acuerdo a los tiempos establecidos por las áreas responsables de generar los datos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el trimestre no se realizaron acciones de clasificación y desclasificación de expedientes reservados en el sistema (SIER). Por lo que no fue necesario convocar al Comité de Transparencia de conformidad con los artículos 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y numerales Décimo Segundo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre no se realizó ninguna declaración de inexistencia de las solicitudes de Transparencia las cuales son requeridas en el Sistema de Portal de Obligación de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se informa que en las listas de asistencia a las actividades artísticas culturales que realiza el Instituto, se incluye leyenda del compromiso de manejo de Datos Personales, mismos que se manejan con estricto apego y en cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se elaboró el reporte trimestral de las solicitudes de información recibidas, a las cuales en su mayoría se les dio atención durante los primeros 5 días hábiles a su recepción. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el segundo trimestre se realizó actualización de páginas en el (SIPOT) y en la página del INEHRM, se anexa pantallas de actualización. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | De acuerdo al calendario de capacitación del INAI, se incluye el informe del personal que presento cursos en línea. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el trimestre que se informa, el registró del público en general que asiste a las actividades del Instituto, contiene la siguiente leyenda a la protección de sus datos "Sus datos personales son tratados y protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado de la Publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, por parte de la Secretaría de la Función Pública y el INAI, se informa que se realizó el anexo 3. Política de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Archivo General de la Nación (AGN) envío mediante oficio No. DSNA/0473/2018, las observaciones al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2018 del INEHRM enviado el 8 de febrero; para solventar las observaciones, se asistió a una asesoría el 14 de mayo en el AGN y se realizaron diversas acciones cuya evidencia documental se integró en los anexos del catálogo. El CADIDO 2018 del INEHRM modificado, se entregó mediante oficio No. INEHRM/ACA/004/2018 el 8 de junio. El AGN validó el catálogo con el Dictamen No. DV/017/2018 mediante oficio No. DSNA/1005/2018 del 22 de junio del presente. El CADIDO 2018 del INEHRM se encuentra publicado en la página web institucional en el enlace: http://inehrm.gob.mx/work/recursos/INAI/CADIDODicatamen.pdf |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se formalizaron los nombramientos de los servidores públicos pertenecientes al Sistema Institucional de Archivos con los siguientes oficios: 1. Responsable del Archivo de Trámite: Oficio No. DG/060/2017. 2. Responsable de Área Coordinadora de Archivos: Oficio No. DG/340/2017. 3. Responsable del Archivo de Concentración: Oficio No. DG/342/2017. 4. Notificación al AGN del nombramiento del responsable del Área Coordinadora de Archivos: Oficio No. INEHRM/DG/341/2017. Representantes en el COTECAEF Oficio No. INEHRM/DG/223/2017. Por otra parte, el Grupo Interdisciplinario de Archivo, determinó que no se instalará un Archivo Histórico en el INEHRM y se harán transferencias secundarias al AGN, de los documentos con valores secundarios. Se han realizado 10 sesiones del Taller "Integración de expedientes del Archivo de Trámite"; se solicitó al Departamento de Recursos Humanos que se incluya en el Programa de capacitación 2018 un curso de archivística; estas acciones se incluyeron en el PADA 2018 |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se encuentran en trámite (en estado de autorización) para la siguiente OLA la inclusión de 2 trámites más a la VUN, Fototeca y Biblioteca. Se llevó a cabo la renovación del certificado de seguridad (SSL) para los trámites. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mediante oficio de fecha 13 de junio de 2018, se solicitó a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, informará el estatus que guarda el trámite del Proyecto del Manual de Procedimientos del INEHRM; al respecto, se emitió el oficio DGA/2561/2018, de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, en el cual solicita se realicen diversas actualizaciones al proyecto del Manual de Procedimientos del INEHRM, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; cambios que se están realizando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se presenta proyecto de reestructuración del INEHRM, mediante el cual se pretende ajustar las estructuras a las necesidades actuales de operación del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo enero a junio de 2018, se realizaron impresiones de libros y publicaciones exclusivamente relacionados con la difusión de temas históricos; el Instituto se adhirió al procedimiento licitatorio convocado por la Secretaria de Cultura para la contratación de este servicio (compra consolidada); se estima que el fallo se dé a conocer el 6 de julio de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El INEHRM continúo con la transmisión de eventos culturales en tiempo real a través del aplicativo PERISCOPE; posteriormente se cargaron los videos en la plataforma YouTube. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continuó con la racionalización del gasto, esto es, se efectúan rutas de reparto con la finalidad de obtener ahorros en la entrega de mensajería, invariablemente se envían las copias de los oficios vía electrónica, |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continuó con la racionalización del gasto, esto es, se efectúan rutas de reparto con la finalidad de obtener ahorros en la entrega de mensajería. Invariablemente se envían las copias de los oficios vía electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El INEHRM remitió, la información del edificio con Registro Federal de Inmueble (RFI) 9-17317-5, para la actualización en el registro del Sistema de Inventarios del Patrimonio Federal y Paraestatal, a la Secretaría de Cultura en su calidad de Responsable Inmobiliario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El 02 de marzo de 2018 se realizó una reunión de trabajo con el OIC de la SC, para la revisión de los puestos de estructura y eventuales, mediante la cual se concluye la no existencia de duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se presenta proyecto de reestructuración del INEHRM, mediante el cual se pretende ajustar las estructuras a las necesidades actuales de operación del Instituto. El 02 de marzo de 2018 se realizó una reunión de trabajo con el OIC de la SC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se presenta el comportamiento histórico de las plazas autorizadas desde el 2013 a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se presenta el formato Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales  En donde se indica que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el INEHRM la distribución de las plazas se encuentran principalmente orientadas a las funciones sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto en servicios personales disminuyó en 24.24 % en relación a las plazas autorizadas de carácter eventual en 2014 (33 plazas) y las que a junio de 2018 se autorizaron (25plazas). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El techo presupuestal asignado para la operación administrativa del INEHRM para 2018 resulta inferior en 6% a la cifra aprobada en el ejercicio 2017; porcentaje que se encuentra por debajo de la inflación 6.77 %. La variación obedece a que la SHCP redujo de origen el gasto para la operación administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo enero a junio de 2018, se reporta un ejercicio de 1.8 % en la partida de viáticos con relación a la asignación modificada; dicho porcentaje es mínimo. Se informa que no se cuenta con asignación presupuestal para las partidas de gasto convenciones (38301) y gastos de representación (38501). |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Derivado de las consultas ciudadanas más recurrentes, se identificó la información socialmente útil la cual se integra y se actualiza trimestralmente en nuestro portal de Transparencia Focalizada |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realizan las publicaciones y actualizaciones trimestrales en nuestro Portal de Transparencia Focalizada para que la información sea de utilidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De las consultas ciudadanas más recurrentes, se identificó la información socialmente útil la cual se integra y se actualiza trimestralmente en nuestro Portal de Transparencia Focalizada. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Los trabajo de elaboración y mejora de la Matriz de Indicadores concluyeron en el 2017, en el presente ejercicio 2018 en colaboración con la Secretaría de Cultura se continúa con el registro del cumplimiento de los indicadores en el SISC (Sistema de Información del Sector Cultura), información que es utilizada por el INEHRM para la toma de decisiones para el logro de los objetivos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se continúa con el análisis del proceso de Planeación y Programación para el registro y actualización de metas de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018 de la Secretaría de Cultura con el INEHRM, se le da un seguimiento puntual al desarrollo del cumplimiento de las metas y si es necesario de ese análisis se reprogramarán las metas.  Así mismo el Instituto cuenta sólo con un programa presupuestario E011 Desarrollo Cultural, por lo que no es posible eliminarlo, fusionarlo o modificarlo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Como se reportó en el trimestre anterior se envió a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesta de la Secretaría de Cultura la información del análisis realizado por el CONEVAL con sus observaciones al programa presupuestario, en espera de que la Secretaría de Cultura nos informe el diagnóstico. Así mismo, se informa que el INEHRM no transfiere recursos presupuestarios a entidades federativas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se concluyó la Fase II de la Fototeca Digital del Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). En el periodo se digitalizaron 10, 067 imágenes de valor histórico que se encuentran bajo el resguardo del Instituto, a fin de optimizar su consulta y asegurar su conservación, a través del paso del tiempo. Al periodo se cuenta con un acumulado de 17,419 imágenes digitalizadas, lo que equivale al 87.1% de avance. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El INEHRM, cuenta con un convenio de cooperación con la Dirección General de Bibliotecas, con el objeto de establecer los mecanismos de colaboración y acciones conjuntas para apoyar por conducto de la Red Nacional de Bibliotecas la actualización y modernización de los acervos de las bibliotecas públicas a través de la dotación de colecciones bibliográficas de reciente edición y novedades que imprime o edita el INEHRM. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se encuentran en análisis los perfiles de puestos, con el propósito de identificar y en su caso definir las competencias y/o capacidades profesionales acorde a las necesidades de la institución. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se solicitó a la Dirección General del Archivo General de la Nación, la capacitación para una persona de este Instituto, con el objeto de digitalizar el Fondo INEHRM, que se encuentra resguardado en el AGN, mediante un convenio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se solicitó a la Dirección General del Archivo General de la Nación, la capacitación para una persona de este Instituto, con el objeto de digitalizar el Fondo INEHRM, que se encuentra resguardado en el AGN, mediante un convenio. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el segundo trimestre del 2018, no se detectó problemática alguna con el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Departamento de Recursos Humanos, está elaborando la etapa 3 del Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se enviaron a través del sistema RUSP los reportes quincenales correspondientes al 2do trimestre. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El personal del instituto, se encuentra elaborando la etapa 3 del Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se encuentran en trámite (en estado de autorización) para la siguiente OLA la inclusión de 2 trámites más a la VUN, Fototeca y Biblioteca. Se llevó a cabo la renovación del certificado de seguridad (SSL) para los trámites. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Los proyectos administrativos de digitalización presentan los siguientes avances: 1) Joyas Bibliográficas: actualmente se encuentran en la página 9 joyas bibliográficas del Instituto digitalizadas y disponibles al público usuario. 2) Fototeca digital: El personal del INEHRM ha realizado la digitalización de más de 4,700 imágenes, las cuales estarán disponibles para el público usuario una vez que se complete la transición de los portales del INEHRM y sus micro-sitios a los servidores de la Secretaría de Cultura. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevó a cabo una reunión con el OIC de la Secretaría de Cultura. Durante dicha reunión, se evaluaron uno a uno los puntos establecidos por el MAAGTICSI; se determinó que ciertos puntos deben ser absorbidos por la Secretaría de Cultura, dadas las limitaciones de una dependencia pequeña como lo es el INEHRM. Asimismo, se solventaron varios de los puntos que se determinaron al alcance del Instituto. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó la carga de Datos Abiertos adicionales a los establecidos durante el proceso de Apertura. Los registros de Biblioteca son actualizados mensualmente. |

**Instituto Nacional del Derecho de Autor**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | 1. En el boletín informativo del mes de mayo y junio se realizó la difusión a través de correo electrónico de una serie de recomendaciones en materia de Transparencia entre otras- "Desclasifica expedientes e información bajo el principio de máxima publicidad". 2. Mediante oficio DJO/501/2018 de fecha 25 de junio se hizo la distribución a las áreas del Instituto del "Manual del Participante: Clasificación y Desclasificación de la Información", editado por el INAI. 3. La actualización semestral de los índices de expedientes reservados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER) será reportado en el siguiente trimestre. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 1. En el boletín informativo del mes de mayo y junio se realizó la difusión a través de correo electrónico de una serie de recomendaciones en materia de Transparencia entre otras-"Documentar toda decisión y actividad gubernamental". 2. Una vez realizada la revisión correspondiente se informa que en el 2do. Trimestre del año en curso no hubo declaratorias de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 1. En la página web del Instituto se encuentra el Aviso de Privacidad Integral y el Aviso Simplificado, los cuales no han sido modificados, por lo que la última actualización continua vigente y publicada en la página web del Instituto. 2. En el boletín informativo del mes de mayo y junio se realizó la difusión a través de correo electrónico de las recomendaciones en materia de Transparencia entre otras- "Recaba y trata los datos personales con estricto apego al derecho de protección de datos personales". |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Este Instituto implementa y mantiene una política de reducción de términos, por lo que durante este trimestre el tiempo promedio de respuesta fue de 3.6 días cuando el termino es de 10 días. Derivado de lo anterior el tiempo de respuesta está en función de la disponibilidad de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | 1. En el boletín informativo del mes de mayo y junio se realizó la difusión a través de correo electrónico de una serie de recomendaciones en materia de Transparencia entre otras- "Procura que la información que generes asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad". 2. Se llevó a cabo la actualización de la carga de la información contenida en el SIPOT correspondiente. 3. Con respecto a las acciones tomadas como resultado de la verificación de los resultados semestrales de la evaluación del Portal de Obligaciones y la carga de información del SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia será reportada en el siguiente trimestre debido a que la información es semestral. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de junio se capacitaron 5 servidores públicos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | 1. Se dio continuidad a la difusión y promoción del derecho de protección de datos, con la colocación de posters en las áreas del INDAUTOR en los que se observa el Aviso de Privacidad Simplificado del Instituto; la colocación de los acrílicos en las áreas de atención al público, la publicación de ambos Avisos de Privacidad a través de la página web del Instituto. 2. En la página web del Instituto se encuentra el Aviso de Privacidad Integral y el Aviso Simplificado, los cuales no han sido modificados, por lo que la última actualización continua vigente y publicada en la página web del Instituto. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | 1. El Instituto cuenta con la herramienta denominada "Banco de Consultas" en la que los usuarios pueden conocer consultas sobre temas relevantes o de mayor incidencia en la operación del Instituto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1. El Instituto sigue en espera del dictamen que emita el Archivo General de la Nación (ANG), con respecto de la información que le fue enviada en el mes de marzo. Por lo que durante el segundo trimestre el AGN informó telefónicamente que continua en revisión. 2. En el mes de junio mediante correo electrónico se hizo del conocimiento del personal del Instituto la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto por el que se expide la Ley General de Archivos. 3. En seguimiento a los Lineamientos Generales de Entrega- Recepción de la APF, vía correo electrónico se hizo la solicitud el personal del Instituto sobre la elaboración de la segunda etapa en materia de archivos del Instituto. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevaron a cabo las gestiones de registro para la capacitación que impartirá el Archivo General de la Nación (ANG) al personal del Instituto en materia de archivos, así como la notificación a los directores de área sobre el personal que asistirá. Derivado de lo anterior y de acuerdo al Programa de Capacitación 2018 enviado al Instituto por parte del ANG, el registro a los cursos es a partir del mes de agosto. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Derivado a lo establecido en los Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal en su Sección IV Punto 6 y Sección V punto 14 inciso VII, y en virtud del monto solicitado para la cartera de inversión, el INDAUTOR no estaría en posibilidad de cumplir este compromiso por no estar sujeto a un análisis costo-beneficio o costo-eficiencia, así como a la actualización de la cartera de inversión para poder actualizar los indicadores de rentabilidad, toda vez que la asignación que el Instituto tiene en el Programa de Inversión en el ejercicio fiscal es por debajo de los 100 millones de pesos. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se dio cumplimiento a este compromiso en el ejercicio fiscal 2017. Derivado de lo anterior no hay evidencia que aportar. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el segundo trimestre se elaboró el listado de plazos previstos en la Ley Federal del Derecho de Autor para dar atención a los trámites y servicios que son proporcionados por el Instituto. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Conforme al Plan de Trabajo de Revisión de Normas internas 2018, durante el segundo trimestre se llevó a cabo la revisión, sin que se encontraran normas internas que simplificar, mejorar o eliminar, en razón de resultar necesarias para las funciones del Instituto. En el caso de los Manuales de Organización y Procedimientos se encuentran en proceso de revisión en la Secretaría de Cultura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de las gestiones para el registro de la estructura orgánica del Indautor, la Secretaría de la Función Pública migro la estructura orgánica del ramo 11 al ramo 48, por lo que el Instituto dio inició a los trabajos para la carga de información de puestos en Rh-net. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo no elaboraron impresiones de libros ni publicaciones. La erogación de recursos presupuestales en la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades" se utilizó para fines sustantivos, como impresión de Certificados de Seguridad, Folders de áreas sustantivas y Trípticos de las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre no se llevaron a cabo videoconferencias en la que participara personal del INDAUTOR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el segundo trimestre se erogó un importe de $241,160.57 por concepto de pago de cuotas a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el periodo de abril a junio el Instituto aplicó el uso de vehículos racionalmente, generando rutas para la optimización de costos de traslado, compartiendo el parque vehicular entre personal comisionado y utilizando el transporte público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En virtud de que el inmueble del Instituto es arrendado no se realizaron adecuaciones durante el periodo que permitan implementar dichas medidas, sin embargo el Instituto en el mes de junio llevó a cabo la difusión a través de correo electrónico de la Campaña "Sensibilización a la Optimización de Recursos", se colocaron en los apagadores de luz de las áreas del Instituto stikers con la leyenda: cuando salgas apaga la luz, así también se continua con la separación y reciclaje de basura, uso de llaves ahorradoras y fluxómetros ahorradores de agua en los sanitarios y lámparas de led. Cabe señalar que el Instituto Nacional del Derecho de Autor no cuenta con recursos originales asignados al capítulo 6000, ni fue solicitada ninguna afectación presupuestal para dicho capítulo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Este Instituto quincenalmente reporta la información del personal que presta sus servicios en esta Unidad Administrativa, a través del sistema denominado "Registro Único de Servidores Públicos (RUSP)", conforme al calendario de envío y recepción de información brindado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública; por lo que la información del periodo de abril-junio de 2018 ya fue reportada.  En referencia a la Superficie construida en metros cuadrados" y Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", no hay actualización de información, este Instituto ya cuenta con el Registro del Inmueble ante el INDAABIN, por lo que el número de empleados-servidores públicos por inmueble ya fue reportado en el RUSP, se contará con la actualización del campo 48 del Catálogo de Inmuebles hasta el registro de la Estructura Orgánica del Instituto como Ramo 48 Secretaría de Cultura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El Instituto tiene como marco normativo para su estructura, el Reglamento Interior que en su artículo 1º A la letra dice "El presente ordenamiento tiene por objeto determinar la organización y competencia de las autoridades del Instituto Nacional del Derecho de Autor, para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, los convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por nuestro país y demás disposiciones aplicables". Derivado de lo anterior y en virtud de haber realizado un análisis organizacional, se determina que no existe duplicidad de funciones. Es importante aclarar que el compromiso fue validado por el OIC en el 4to trimestre del 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se fortaleció la matriz de alineación de puestos-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos adicionando las atribuciones de los puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al segundo trimestre se realizó una contratación de 3 personas las cuales resultan necesarias para el desarrollo de proyectos Institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Conforme a lo establecido por el acuerdo cuarto transitorio del presupuesto de egresos de la Federación 2016, se realizó el análisis de funciones transversales, mediante la herramienta que para tal efecto puso a disposición la Secretaría de la Función Pública, en la que se determina que en el INDAUTOR no existen funciones transversales a compactarse. Derivado de lo anterior y debido a que el compromiso ya fue validado en el ejercicio 2017, la información será actualizada cuando sea autorizada la transferencia al Ramo 48 de la Secretaría de Cultura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El Instituto cuenta con 187 plazas de estructura, por lo que 155 plazas que representan el 82% se encuentran realizando la labor sustantiva del INDAUTOR, misma que contempla la atención ciudadana y 32 plazas corresponden al 18%, que realizan funciones adjetivas, por lo que la distribución de plazas contribuye al cumplimiento de la Misión y los Objetivos Institucionales. Cabe mencionar que la distribución de plazas se mantenido respecto de los últimos 3 años, ya que en 2014 se contaba con 154 plazas sustantivas y 33 plazas adjetivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Derivado de los incrementos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el personal operativo y de la disminución del presupuesto para gastos de operación, no es posible disminuir la relación del gasto en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | A fin de dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad, durante el periodo de enero a marzo se comisionó a 1 funcionario para asistir a una comisión oficial, las cual resultó indispensable para el cumplimiento de metas institucionales. El Instituto no tiene una partida y asignación presupuestal en materia de gastos de convenciones y gastos de representación, por lo que no hay gastos que reportar. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En cumplimiento al capítulo 1 Participación Ciudadana de la Guía para un Gobierno Abierto 2018, el Instituto después de la revisión y análisis efectuado a nuestro marco normativo vigente, se informó a la Secretaría de Gobernación y a la Secretaría de la Función Pública que el Instituto no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana institucionalizados al interior del mismo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el mes de abril se ratificó al enlace de Transparencia Proactiva del INDAUTOR. En el mes de junio se hizo la entrega del Anexo 3. Política de Transparencia, identificando las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el mes de junio se hizo la entrega del Anexo 3. Política de Transparencia, identificando las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el mes de junio se hizo la entrega del Anexo 3. Política de Transparencia, identificando las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Derivado del análisis y recomendaciones realizadas al diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2017 por parte de la SHCP, la mejora a la misma fue aplicada a la MIR 2018. Durante el segundo trimestre se llevó a cabo la reprogramación de metas en el Sistema de Información del Sector Cultura (SISC) con la finalidad de un mejor desempeño institucional. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La información que se obtiene de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E041 "Protección de los Derechos Tutelados por la Ley Federal del Derecho de Autor", será utilizada para la programación de metas e integración del anteproyecto de presupuesto 2019. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Sin avances a reportar en el periodo, toda vez que el Instituto Nacional del Derecho de Autor no cuenta con un Programa Presupuestario que transfiera recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el segundo trimestre conforme al calendario de actividades del Proyecto "Actualización y mejora del sistema de respuesta por voz interactiva (IVR)" se realizaron y cargaron en el SIPMG las siguientes actividades: 1. Transcripción de la grabación de IVR a texto. 2. Revisión y actualización del texto de Registro de Obras. 3. Grabación del texto actualizado en archivos de audio de Registro de Obras. 4. Edición de archivos de audio de Registro de Obras. 5. Aplicación de audios nuevos en IVR de Registro de Obras. 6. Revisión y actualización del texto de Reservas de Derechos, ISBN e ISSN. Para el Proyecto "Eficientar el Sistema de Prestadores de Servicio Social del INDAUTOR (SINDAPRESS)" se efectuaron y cargaron en el SIPMG las siguientes actividades: 1. Definir los perfiles requeridos por las áreas del INDAUTOR  2. Actualizar Sistema de Prestadores de Servicio Social del INDAUTOR |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Sin avances a reportar en el periodo. Toda vez que este compromiso fue validado en el 1er trimestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado del diseño del instrumento para la evaluación de la competencia, se realizó la validación y confiabilidad de la competencia en el Sistema Estadístico SPSS. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el segundo trimestre se realizó el Convenio de Bases de Cooperación Técnica del Sistema del Servicio Profesional de Carrera con la Secretaría de Cultura. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación de desempeño se realizó en el mes febrero conforme lo establecido por la Ley del SPC y su reglamento, para 30 servidoras y servidores públicos de carrera titulares, que cumplieron con los requisitos para ser evaluados. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En el segundo trimestre se hizo el envío a la Secretaría de la Función Pública de la Concertación de Metas 2018 del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera del INDAUTOR. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el segundo trimestre e envió a la Secretaría de la Función Pública el Estudio de Prospectiva del INDAUTOR para su registro. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Este Instituto quincenalmente reporta la información del personal que presta sus servicios en esta Unidad Administrativa, a través del sistema denominado "Registro Único de Servidores Públicos (RUSP)", conforme al calendario de envío y recepción de información brindado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública; por lo que la información del periodo de abril a junio de 2018 ya fue reportada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el estudio de Prospectiva se considera el apartado de planeación estratégica de los recursos humanos alineados a los objetivos del INDAUTOR. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el periodo de abril a junio se desarrollaron y publicaron las páginas de la sección de "Más información" de los trámites comprometidos en las Olas 26 y 30 del Plan de Trabajo de la VUN 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con la implementación del Sistema Indahelp se ha tenido un mejor servicio en la atención a los usuarios del Indautor, derivado a que antes de la implementación la solicitud del servicio tenía que ser de forma presencial al técnico provocando que algunos reportes no fueran atendidos y quedaran en estatus de pendiente o no se les diera el seguimiento correspondiente. Actualmente con la implementación del Sistema se tiene un mejor control y seguimiento de los servicios, logrando la obtención de reportes que muestran el tipo de incidencia, la solicitud de servicio, la atención que se dio, el área que solicitó el servicio, el estatus en el que se encuentra el reporte, así como los gráficos correspondientes. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con la implementación del Sistema Indahelp se ha tenido un mejor servicio en la atención a los usuarios del Indautor, derivado a que antes de la implementación la solicitud del servicio tenía que ser de forma presencial al técnico provocando que algunos reportes no fueran atendidos y quedaran en estatus de pendiente o no se les diera el seguimiento correspondiente. Actualmente con la implementación del Sistema se tiene un mejor control y seguimiento de los servicios, logrando la obtención de reportes que muestran el tipo de incidencia, la solicitud de servicio, la atención que se dio, el área que solicitó el servicio, el estatus en el que se encuentra el reporte, así como los gráficos correspondientes. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El conjunto de datos del INDAUTOR contenidos en la plataforma ADELA, ya cuenta con la información correspondiente al ejercicio fiscal 2017 a partir del 23 de mayo del año en curso. |

**Radio Educación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo Radio Educación no desclasificó expedientes reservados, ya que la última vez que clasificó expedientes reservados fue el 16 de junio de 2015. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Radio Educación a través del oficio DG/DFAyDT/722/2018 ha fomentado la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La última vez que Radio Educación trató Datos Personales con estricto apego a la norma en la materia, fue en julio de 2017, en la que la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura remitió Acta del Comité de Transparencia aprobando las versiones públicas de Radio Educación. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo, Radio Educación ha mejorado el tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información en un promedio de cinco días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Radio Educación a través del oficio DG/DFAyDT/721/2018 ha fomentado la obligación de los servidores públicos de proporcionar en tiempo y forma la información pública a la ciudadanía, con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, a fin de disminuir los tiempos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El personal de Radio Educación se ha capacitado en cursos impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante oficio DG/DFAyDT/DAJyC/017/2018, Radio Educación solicito a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura, someter a consideración del Comité de Transparencia de la Secretaría de Cultural, el Aviso de Privacidad de los Registros de llamadas telefónicas de contacto de la audiencia de Radio Educación. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Publicación de las recomendaciones (sobre Independencia editorial, Mecanismos de participación ciudadana y Expresión de diversidades) del Consejo Ciudadano de Radio Educación en la página web de la institución (http://www.radioeducacion.edu.mx/consejo-ciudadano) |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se incorpora el oficio DFAyDT/SFA/300/2018, en el cual se solicita a las Direcciones y Subdirecciones de Radio Educación, que deben designar a un Servidor Público para llevar a cabo los trabajos de verificación del Inventario documental de trámite y conservación con la finalidad de contar con los instrumentos que permitan una mejor identificación y administración de los archivos. Se hace de conocimiento al Responsable de los archivos de trámite SALVADOR NAVA ARAIZA y del archivo de concentración MANUEL MOSQUEDA ROJAS. Se incorpora oficio DFAyDT/SFA/299/2018 en donde se solicita al Archivo General de la Nación que se pronuncie sobre el status del CADIDO, ya que es el instrumento que permitirá llevar las acciones de consulta y control del archivo institucional. Se incorpora oficio DG-236.2017, en donde el Archivo General de la Nación reconoce el nombramiento del C. RAÚL GARCIA VALDEZ como el COORDINADOR DE ARCHIVOS. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se incorpora oficio DFAyDT/SFA/DRMySG/M-192/2018, en donde se menciona que el C. SALVADOR NAVA ARAIZA, se encuentra comisionado a la capacitación del curso denominado "Introducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos", asimismo, siguiendo una estrategia para mantener una comunicación clara con el personal de Radio Educación se emitió el oficio DFAyDT/SFA/300/2018 en donde se menciona la designación del Servidor Público antes mencionado para llevar a cabo las acciones del archivo institucional, por tal razón se le está brindando la capacitación respectiva. Con la finalidad de mantener una comunicación clara los Servidores Públicos de Radio Educación se incorporan los oficios de designación de los responsables que realizaran las actividades del archivo institucional del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como de la Subdirección de Finanzas. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Sobre el Manual de Organización, Se envió el manual actualizado, para su revisión, registro y formalización a la Mtra. María Eugenia Araizaga Caloca, Directora General de Administración de la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Cultura, mediante el oficio DG/DFAyDT/632/2018. Dicha actualización de acuerdo a la Guía para la Actualización de Manuales de Organización de la Secretaría de Cultura, asimismo se enviaron los perfiles de puesto acordes al Manual de Organización; la estructura organizacional autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Función Pública (2017). En cuanto al Manual de Procedimientos, la Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Cultura, envió la Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Cultura, con la cual el Departamento de Servicio Profesional de Carrera está actualizando dicho manual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizó el refrendo de la Estructura Orgánica con la Secretaría de Cultura, falta la autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se realizaron gastos de impresión de libros y publicaciones durante el ejercicio, que no tuvieran relación con la función sustantiva de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizó la programación de reuniones virtuales con la directiva del Sistema Zacatecano de Radio y Televisión para la realización de actividades asociadas a la 12a. Bienal Internacional de Radio, en el mes de octubre 2018 (Coloquio "Miguel Ángel Granados Chapa"). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Radio Educación para el ejercicio 2018 no tiene autorizado la partida de donativos ni cuotas y aportaciones a organismos internacionales, se entregó evidencia el primer trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Una vez autorizado el Programa Anual de Comunicación Social, se trabajó en la documentación para presentar a revisión y autorización la Campaña 2018. A través del oficio SPE-067/2018 se hicieron gestiones internas para obtener todos los requisitos necesarios para la presentación de dicha Campaña, contemplando los tiempos y ajustes necesarios para la autorización de los mismos, de tal manera que no se presenten más retrasos en la planeación y operación del Programa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se incorpora el Oficio No. SC/056/2018, en donde se verifica que no existe aprobación para la construcción o adecuación de inmuebles, no se cuenta con presupuesto autorizado al capítulo 6000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se incorporan los inventarios de patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de Ángel Urraza y Fuerte de Loreto, así como la Información del Inmueble RUSP en donde se menciona número de servidores públicos por inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | De acuerdo a lo comentado con la autoridad fiscalizadora se deberá hacer una declaratoria, donde se especifique que Radio Educación no tiene duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Documentar con Matriz de Análisis de Puestos la justificación de la existencia de las plazas de Mandos Medios y Superiores en un formato específico. Dicha Matriz se deberá solicitar a Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Hacer una Declaratoria donde se especifique la no existencia de plazas por Honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con la Matriz de Análisis de puestos se justifica el por qué no se pueden eliminar plazas ni compactar funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Realizar una Declaratoria de la Alineación de puestos y de estructura de Recursos Humanos para el área sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se registró una disminución en el ejercicio de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | No se realizó el ejercicio del gasto por debajo de la inflación, debido a los incrementos considerables de combustibles y energía eléctrica. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Reunión de trabajo con el Consejo Ciudadano de Radio Educación a fin de darle a conocer los avances en el fortalecimiento institucional derivado del aumento en el número de emisoras que opera y la multiplicación de sus servicios digitales |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante oficio DG/DFAyDT/457/2018, Radio Educación designó al Enlace de Política de Transparencia; posteriormente se identificó las necesidades de información socialmente útil, mismas que fueron enunciadas en el formato "Anexo 3" de Política de Transparencia contenido en la Guía de Gobierno Abierto 2018 |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante oficio DG/DFAyDT/457/2018, Radio Educación designó al Enlace de Política de Transparencia; posteriormente se identificó las necesidades de información socialmente útil, mismas que fueron enunciadas en el formato "Anexo 3" de Política de Transparencia contenido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante oficio DG/DFAyDT/457/2018, Radio Educación designó al Enlace de Política de Transparencia; posteriormente se identificó las necesidades de información socialmente útil, mismas que fueron enunciadas en el formato "Anexo 3" de Política de Transparencia contenido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se elaboró la Ficha de Monitoreo de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa E013 de Radio Educación, y fue enviada a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto de la Secretaría de Cultura, que será enviada al CONEVAL como elemento de análisis, revisión y seguimiento de la MIR institucional. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se elaboró la Ficha de Monitoreo de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa E013 de Radio Educación, y fue enviada a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto de la Secretaría de Cultura que será enviada al CONEVAL como elemento de análisis, revisión y seguimiento de la MIR institucional y una vez que se tengan los resultados, se considerará lo necesario para realizar las mejoras pertinentes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Derivado de la no respuesta al oficio SPE-098/2017, de agosto 2017, el pasado 13 de junio, con oficio número SPE-068/2018, se realizó una segunda consulta oficial a la Dirección de Análisis y Seguimiento a Evaluaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Unidad Normativa correspondiente), sobre la aplicabilidad o no de este compromiso a Radio Educación, por lo que actualmente estamos a la espera de respuesta. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se reportan lineamientos y oficios de registro en Función Pública que ya se tenían con anterioridad. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se dio contestación al correo que hace llegar Función Pública, para dar seguimiento a las competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se reportan lineamientos y oficios de registro en Función Pública que ya se tenían con anterioridad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la evaluación del desempeño 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se sistematizó el proceso de capacitación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se envió nuevamente correo para VoBo de Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizaron los reportes correspondientes. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo a reportar no hubo expedientes cuyo periodo de reserva haya concluido. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha dado correcto tratamiento a la documentación que se genera. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo trimestre del 2018 se recabaron y trataron los datos personales con estricto apego al derecho de su protección. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las unidades administrativas han dado respuesta a las solicitudes de acceso a la información y datos personales, procurando solventar eficaz y eficientemente las mismas, teniendo como resultado 11 solicitudes recibidas y atendidas en tiempo y forma, no se reportan recursos de revisión interpuestos en el periodo de Abril-Junio de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las unidades y áreas administrativas adscritas a la entidad han resuelto en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información y/o a datos personales. Asimismo, se informa que esta Unidad de Transparencia dio respuesta a los requerimientos de información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se asistió a los eventos: "El derecho a la protección de los datos personales, la doctrina contemporánea de Estrasburgo" "Transparencia y Acceso a la Información de Personas Físicas y Morales" |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se asistió al evento "El derecho a la protección de los datos personales, la doctrina contemporánea de Estrasburgo" |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia del CCC dio por cumplida la Fase I e inició la Fase II conforme al cronograma de ejecución del Programa Anual de Verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia correspondiente al ejercicio 2018, Primer ejercicio: Verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia emanadas de la Ley Federal en su Título tercero de los art. 68 al 76. Segundo ejercicio: Verificación con efectos vinculantes de las obligaciones de transparencia emanadas de la Ley General; establecidas en su Título Quinto que contiene los artículos 70 a 82. Así como, la Verificación de Obligaciones y Seguimiento a Observaciones y Recomendaciones del cronograma de ejecución del Programa Anual de Verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia del ejercicio 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Para cumplir con la liberación de espacios en el archivo de concentración, el Centro de Capacitación Cinematográfica, A. C., turnó la baja documental mediante el oficio número CCC-DS-028/2018 solicitando el dictamen de baja para su aprobación mediante el Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se asistió a las reuniones plenarias de sector educación y cultura para la ayuda y construcción de cuadros y catálogos de disposición documenta, también se asistió a la primera sesión plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) donde se acordó la propuesta de documentación de comprobación administrativa inmediata y la elaboración de las series comunes del Cuadro General de Clasificación Archivística. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas, se incluye el domicilio de las Oficinas de la Autoridad Administrativa competente, así como la dirección electrónica de CompraNet en donde se podrán presentar inconformidades contra los actos a de los procedimientos |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se participó en un procedimiento durante el segundo trimestre de 2018: Invitación a cuando menos tres personas IA-048L3N001-E168-2018 Contratación del servicio de arrendamiento del equipo de cómputo para el Centro de Capacitación Cinematográfica A.C. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron y registraron en el Sistema CompraNet 91 contrataciones de adquisición de bienes y servicios realizados por el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., para el primer trimestre de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que suscribe el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., contienen la cláusula que contempla el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. En lo que se refiere a la LOPSRM, no hemos llevado a cabo ninguna obra pública, por lo que no se cuenta con información para este periodo |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Está en proceso de revisión la cartera de inversión de tesis. Documentales, ficción I y ficción II, por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., no opera el esquema de Asociaciones Público-privadas |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El CCC, no tiene conocimiento si para el presente ejercicio fue seleccionada para evaluaciones ex-post |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Está en proceso de revisión la cartera de inversión de tesis. Documentales, ficción I y ficción II, por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Centro de Capacitación Cinematográfica, no cuenta con trámites con impacto en el ciudadano. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo que se reporta se respecto del Proyecto de Reforma Integral de Estatutos Sociales se integraron los comentarios del Órgano Interno de Control mismos que fueron presentados en la segunda sesión ordinaria del consejo directivo de fecha 28 de junio del 2018 donde se solicitaron nuevas adecuaciones y correcciones que se presentaran en la próxima sesión ordinaria De la aprobación de este documento depende la actualización del resto de la normatividad interna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica autorizada por la S.H.C.P., no presentó modificación; no obstante se realizaron dos solicitudes para el cambio de 5 denominaciones de puestos.  Evidencia:  No. Oficio: CCC/SAF/096/2018 No. Oficio: CCC/SAF/166/2018 No. Oficio: DGA/DGA/0187/2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | A la fecha no se ha realizado ninguna adquisición de libros o material impreso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | No se realizan derivado a que el personal del centro se encuentra dentro de las mismas instalaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El CCC, no tiene asignado en su presupuesto partidas para aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El CCC no cuenta con un programa de comunicación social |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se programan las entregas de correspondencia para racionalizar la utilización de recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El CCC, no tiene contemplado construir o realizar adecuaciones al inmueble |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Existe la Declaratoria 2018 en el que se afirma que no existe duplicidad de funciones, signada por la Subdirectora de Administración y Finanzas, por ello se trabaja en el análisis estructural funcional.  Evidencia: Declaratoria 2018 Evidencia: propuesta de nuevos organigramas funcionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mandos medios se encuentran alineadas a los objetivos estratégicos del Centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Derivado de la reducida estructura orgánica del Centro, se realizan contrataciones de servicios profesionales por honorarios, apegándose al presupuesto asignado en recursos fiscales y propios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Centro tiene autorizada una estructura orgánica reducida para la operación de sus actividades, por ello se trabaja en el análisis estructural funcional. Evidencia: propuesta de nuevos organigramas funcionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El Centro tiene autorizada una estructura orgánica reducida para la operación de sus actividades, por ello se trabaja en el análisis estructural funcional. Evidencia: propuesta de nuevos organigramas funcionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Dentro de las acciones realizadas el Centro se ha apegado a los lineamientos emitidos por la S.H.C.P. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Dentro de las acciones realizadas el Centro se ha apegado a los lineamientos emitidos por la S.H.C.P. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto destinado a viáticos se destina a compromisos ineludibles para el Centro. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La página Web del CCC, se mantiene actualizada en cuanto a oferta académica, novedades, e información del medio cinematográfico que pudiese resultar útil a sectores determinados. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La página Web del CCC, se mantiene actualizada en cuanto a oferta académica, novedades, e información del medio cinematográfico que pudiese resultar útil a sectores determinados. Adicionalmente el CCC, cuenta con redes sociales y correos electrónicos a través de los cuales realiza la difusión de información útil a la comunidad. Además de difundir semanalmente mediante el boletín informativo las noticias más relevantes del medio. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Al interior del CCC se utilizan los diferentes medios para la difusión de información útil. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La revisión de indicadores se realiza en el segundo semestre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se mantiene un solo programa presupuestal E022 |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se mantiene un solo programa presupuestal E022 |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el segundo trimestre, el CCC, avanzo en el desarrollo de los Manuales de Procedimientos sustantivos, contando ya con el mapeo de los procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A través del oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0312/2018, la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera informó que el convenio de cooperación con Estudios Churubusco Azteca, S.A. quedó registrado para los efectos que correspondan y ene específico el cumplimiento de la estrategia 4.2 |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A través del oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0312/2018, la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera informó que el convenio de cooperación con Estudios Churubusco Azteca, S.A. quedó registrado para los efectos que correspondan y ene específico el cumplimiento de la estrategia 4.2 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se solicitó una cita con la Subdirección de Evaluación del Desempeño de la SFP, la cual se programó para el mes de julio. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio se encuentra en un avance del 50%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El Centro reporta cada quincena la información básica y movimientos del personal en el Sistema Informático de la SFP: Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Cada una de las plazas de mandos medios se encuentra alineadas a los objetivos estratégicos del CCC. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para habilitar procesos administrativos digitalizados y privilegiar el uso de documentos electrónicos en el CCC: 1. Se realizó el proceso de inscripción a los cursos de Producción y Guion; implementado un procedimiento en el que se registra el aspirante en línea, envía sus documentos digitalizados, recibe información de pago de examen y envía comprobante de pago en línea; se envía a los profesores que evalúan exámenes todo el material digitalizado. Se obtienen beneficios como: Se evitan impresiones de reglamentos (ahora lo aceptan en línea), fotocopias de documentación de aspirantes e impresiones de comprobantes de pago y el manejo del archivo digital es compartido con personal del CCC y con profesores. 2. Permanecen las carpetas compartidas vía intranet entre diferentes áreas de Centro a fin de que la consulta y el trabajo se realice con documentos digitales. Se obtienen beneficios como manejar información actualizada en tiempo real por diferentes áreas usando documentos electrónicos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Continuando el proceso MAAGTICSI, se han firmado contratos correspondientes a: ° Adquisición de licencias de software ADOBE,  ° Actualización del Sistema digital de Bibliotecas "Alephino",  ° Contratación de los servicios de arrendamiento de equipo de cómputo, para las diferentes áreas de la institución,  ° Contratación de los servicios de S0P0RTE en sitio para programas, aplicaciones y equipos de cómputo Mac OS, en las instalaciones del Centro de Capacitación Cinematográfica A. C y  ° Contratación de los servicios de alojamiento (hosting) de la página WEB y el correo electrónico institucionales.  Y se sigue avanzando en los nueve procesos de MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De acuerdo a lo comprometido por el grupo de datos abiertos del CCC: ° En Agosto de 2018, se incorporará el Listado de películas en línea al Catálogo Nacional de Datos Abiertos. ° En septiembre de 2018, se actualizará el inventario del CCC en el Catálogo. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre de 2018 no se identificaron expedientes clasificados como reservados. Lo anterior derivado del resultado de la consulta hecha a las áreas responsables de la generación de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre del presente ejercicio no se declaró ninguna inexistencia de información sobre solicitudes referentes a documentos generados con motivo del ejercicio de las facultades de los servidores públicos de la entidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Para el segundo trimestre 2018 se recibieron 8 solicitudes de información, el tiempo de respuesta a las solicitudes de información recibidas fue de 10 días, en comparación con el primer trimestre se redujo el tiempo de respuesta en un 40%, siendo 63% más solicitudes recibidas para este periodo. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difunde en la página institucional, el derecho de las personas a la protección de sus datos personales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se dio a conocer a los proveedores las autoridades ante quien se debe presentar la denuncia, los requisitos mínimos del escrito de denuncia y las sanciones aplicables a quien infrinja los ordenamientos invocados, señaladas en las respectivas Convocatorias y en las Actas de Juntas del procedimiento, de las licitaciones que se lanzaron en el trimestre y se adjudicaran en el siguiente. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se logró bajar el nivel de contratos al consolidar compras, logrando con ello compras compactas y con ahorros.  La cantidad de contratos respecto al año anterior bajaron en un 15%. La licitación de la mecánica teatral se logró un ahorro del 11% respecto a la investigación de mercado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El INEGI capacitó al personal operativo del CompraNet, almacén y compras de la entidad, para la obtención de datos estadísticos de compras y de proveedores, que permitan ubicar a nuevos proveedores y poder realizar comparativos más regionales, que permitan reducir costos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se continuó con lo establecido en el clausulado de los contratos la referencia del procedimiento de conciliación previstos en la LAASSP y LOPSRM.  Durante el periodo no se ha presentado ninguna desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se tiene un Proyecto de Inversión denominado "Ampliación de Estacionamiento", el cual, se encuentra registrado en la cartera de inversión bajo el no. 1211L6U0007. A la fecha no se han asignado recursos fiscales para la continuación del Proyecto de Inversión en Cuestión. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se han sostenido reuniones con promotores e inversionistas con la finalidad de contar con alternativas para solucionar la continuación del Proyecto de Inversión denominado como "Ampliación de Estacionamiento", incluyendo el esquema de Asociación Público Privada o la concesión. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se tiene un Proyecto de Inversión denominado "Ampliación de Estacionamiento", el cual, se encuentra registrado en la cartera de inversión bajo el no. 1211L6U0007. A la fecha no se han asignado recursos fiscales para la continuación del Proyecto de Inversión en Cuestión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Al no contar con recursos fiscales para la ejecución del Proyecto de Inversión denominado "Ampliación de Estacionamiento", se encuentran aplazadas las capacitaciones de evaluación socioeconómica de programas y proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se reporta el seguimiento del proyecto de inversión registrado en cartera "ampliación del estacionamiento" en el MSPPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | La entidad no cuenta con trámites que deban realizar la ciudadanía. Lo anterior lo valida la COFEMER a través del oficio no. COFEMER/17/6508 de fecha 23/11/2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al periodo, se cuenta con un total de 35 normas internas sustantivas eliminadas, proceso realizado en el SANIF. Mediante un Programa de Trabajo ejecutado por el área de Recursos Humanos, se realizó una revisión periódica a los Manuales de Procedimientos Sustantivos y Adjetivos, que integran las 20 áreas de la estructura organizacional autorizada. La totalidad de los Manuales, fueron analizados y actualizados por las áreas dueñas de los procesos sustantivos y adjetivos, en función de dos etapas:  La primera: la aplicación de la Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos emitida por la Secretaría de Educación Pública en el 2017. La segunda fase: correspondió a las Acciones de Mejora de Control Interno Institucional 2018. El total del inventario normativo consta de 15 normas internas sustantivas y administrativas aprobadas por la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En la Cláusula Transitoria 1ra., Punto 2 del Acta Constitutiva mediante Escritura Pública número 29567, volumen 637, pasada ante la fe del Licenciado Carlos Ramírez Zetina, notario público número 132, de la Ciudad de México, Distrito Federal, en fecha 22 de septiembre de 1980 sustenta las atribuciones del puesto de la estructura básica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Anualmente se emite una convocatoria editorial con especificaciones de temas culturales que cumplen con los objetivos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron videoconferencias tanto para reuniones de trabajo ejecutivas, cursos y talleres programados con diversas áreas de la Secretaría de Cultura, coordinadora sectorial, y otras entidades del sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continuo con las calendarización del gasto, a través de un programa de comunicación social autorizado por la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continuó la programación semanal para el uso de los vehículos, racionalizando el consumo de combustible y tiempos de traslado, registrando las salidas en la bitácora de control. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | 146 empleados se encuentran ubicados en el único inmueble federal registrado en el campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, mismos que se encuentran distribuidos para el mejor uso y aprovechamiento del inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Anualmente se refrenda la estructura organizacional autorizada ante la Secretaria de la Función Pública.  Periódicamente se reúsan las descripciones de puesto y el Manual de Organización, con el propósito de verificar que no exista duplicidad de funciones entre las unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos y superiores con objetivos estratégicos, se demuestra que no existe duplicidad en las plazas de mandos medios y superiores. Así como la Gráfica de comparativo entre el porcentaje de puestos-plazas con funciones sustantivas contra funciones administrativas, que representa los 14% adjetivos y 86% sustantivos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CECUT es una entidad paraestatal, por lo cual, no le es aplicable la línea de acción, de acuerdo a lo establecido en el Art. 1 de la Ley del Servicio de Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 09/01/2006, que señala: "Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada. Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley." |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó el registro y seguimiento de metas para la Secretaría de Cultura, dentro de la Matriz de Indicadores. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática actual, es eficiente para el desempeño institucional. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El área de Recursos Humanos elaboró el Programa de Trabajo 2018, para la actualización de los Manuales de Procedimientos Sustantivos y Adjetivos, realizando las siguientes actividades: 8. Se ejecutó el proyecto de optimización de los 10 procesos prioritarios, el programa de trabajo comprendió 8 actividades, las cuales, se cumplieron al 100% en la fecha comprometida al 30/06/2018. 9. Se actualizaron las actividades de los procesos sustantivos prioritarios, que dieron como resultado la mejora en tiempos de respuesta, delimitaciones de responsabilidades en las ejecuciones de las mismas, así como también la identificación de las áreas involucradas en el proceso correspondiente.  10. En el proyecto de mejora, se registraron 3 indicadores para determinar la efectividad de la optimización, en cuanto a Procesos, Formatos y Tiempo de ejecución de actividades. Los cuales, se alcanzaron las metas al 100%. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con un (1) Convenio de Colaboración con la institución educativa "Universidad Tecnológica de Baja California, S.C. (UTBC), mismo que está operando; además, se encuentra en trámite de firma otro más, con la Institución Educativa "Educación Superior del Pacífico". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se tiene establecida una (1) Competencia profesional denominada "Elaboración de contratos mercantiles/civiles en la Administración Pública Federal". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un Convenio de Intercambio y se encuentra en trámite de firma con la Institución Educativa "Educación Superior del Pacífico". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El CECUT adoptó el método de evaluación del desempeño a los servidores públicos de mando medio y superior establecido por la Secretaría de la Función Pública, el cual, se encuentra orientado a resultados y vinculado a los objetivos y metas estratégicas de las instituciones plasmadas en la MIR. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el 85% de avance en la elaboración del estudio de prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Periódicamente se actualiza la información en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Bajo el oficio No. COFEME/17/6508 de fecha 23 de noviembre de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Economía, informó a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura la respuesta a la solicitud de eliminación de los trámites y servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS), correspondientes a esta Entidad Paraestatal, por lo cual aprobó la eliminación de los trámites con los siguientes homoclaves: CECUT-00-001 Bebeteca; CECUT-00-002 Programa de Apoyo a la Promoción Artística y Cultural; CECUT-00-003 Concurso de Composición Literaria Rubén Vizcaíno Valencia; CECUT-00-004 Desarrollo de Exposiciones; CECUT-00-005 Taller de Periodismo Cultural; CECUT-00-006 Espectáculos; CECUT-00-007 Red Noroeste de Festivales de Danza. En virtud de lo anterior se confirma que no se cuentan con trámites y servicios que cumplan con los criterios establecidos en la Normatividad aplicable. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizaron ajustes en la base de datos de CORRESPONDENCIA 2018 en Dirección General en donde se crearon niveles de seguridad de acceso a la información digitalizada. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continuó con las contrataciones de acuerdo al Manual MAAGTICS, generando un ahorro del 10% en las partidas presupuestales correspondientes. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El sistema ADELA se abrió en el mes de mayo 2018 para subir los avances correspondientes, pero aún se encuentra en fase de revisión. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo a reportar no hay avances, dado que la información que se solicita a las áreas se realiza con una periodicidad semestral. Adicionalmente, se informa que la institución normativa (INAI) no ha publicado la evaluación del Indicador de Tiempo de Respuesta de las Solicitudes de Información (ITRS). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se publicaron los informes de actividades del Consejo de Administración de los periodos: anual 2017 y primer trimestre de 2018. Adicionalmente, se informa que la institución normativa (INAI) no ha publicado la evaluación del Indicador de Tiempo de Respuesta de las Solicitudes de Información (ITRS). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el periodo a informar no existen avances sobre el tema. Adicionalmente, se informa que la institución normativa (INAI) no ha publicado la evaluación del Indicador de Tiempo de Respuesta de las Solicitudes de Información (ITRS). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El INAI, no ha emitido el oficio en el que comunica a EDUCAL el resultado del Indicador Tiempo de respuesta de las solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRS) del primer periodo semestral 2018. Adicionalmente, se informa que la institución normativa (INAI) no ha publicado la evaluación del Indicador de Tiempo de Respuesta de las Solicitudes de Información (ITRS). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La información que se carga de manera trimestral en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT) se apega de manera estricta a la observancia de cumplir con los criterios de calidad, dado que el INAI evalúa la información de acuerdo con los criterios de calidad. Adicionalmente, se informa que la institución normativa (INAI) no ha publicado la evaluación del Indicador de Tiempo de Respuesta de las Solicitudes de Información (ITRS). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | EDUCAL, se encuentra programando cursos presenciales para el personal. Adicionalmente, se informa que la institución normativa (INAI) no ha publicado la evaluación del Indicador de Tiempo de Respuesta de las Solicitudes de Información (ITRS). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el periodo a reportar no existen estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales. Adicionalmente, se informa que la institución normativa (INAI) no ha publicado la evaluación del Indicador de Tiempo de Respuesta de las Solicitudes de Información (ITRS). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el periodo no se han publicado los resultados de las consultas ciudadanas del primer semestre de 2018. Adicionalmente, se informa que la institución normativa (INAI) no ha publicado la evaluación del Indicador de Tiempo de Respuesta de las Solicitudes de Información (ITRS). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se informa que se llevó acabo la actualización del Manual de Políticas y Técnicas para la Organización y Control de los Archivos de Trámite de Educal, se visitó el Archivo General de la Nación para ver la fase en la que se encuentra la actualización del CADIDO de esta entidad. Así como también se recibieron transferencia primarias de los Departamentos de Almacén, Ventas y Recursos Humanos, y se está llevando a cabo la reorganización de 20 cajas pertenecientes a la Departamento de Recursos Materiales, está documentación tiene un peso aproximado de 340 Kg. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se informa que se realizaron las siguientes actividades en el Archivo de Concentración de Educal: o Préstamo y consulta de expedientes o Acomodo y estiba de cajas, de transferencias primarias o Guarda, clasificación, y asesorías archivísticas dentro de la entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Entidad mantiene la difusión de sus convocatorias para cada uno de los procesos de contratación publicados en CompraNet, del mecanismo para presentar inconformidades. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Al primer semestre del ejercicio 2018, se llevaron a cabo las contrataciones consolidadas a través de la Secretaría de Cultura de los siguientes servicios: -Servicio de suministro y distribución de agua envasada de garrafón incluyendo despachadores y racks. -Contratación consolidada del servicio para el suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas.  -Contratación consolidad de papelería. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al primer semestre del 2018, se continúa realizando y trabajando en el sistema electrónico COMPRANET, la carga y actualización de contrataciones de conformidad con la normatividad aplicable, proceso que es permanente en todo el año 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | De manera regular y permanente todos los contratos elaborados durante el presente período del año, incluyen la cláusula de terminación anticipada: Décima quinta de los mismos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En este periodo eliminó del sistema SANI, un procedimiento que resultó obsoleto por ya no estar acorde con la estructura y operación actual de la entidad y se encuentran en proceso de revisión, elaboración o simplificación, 10 procedimientos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad utiliza permanentemente el correo electrónico y el chat institucional (SPARK). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el primer semestre 2018 no se aplicaron recursos destinados a cubrir gastos de comunicación social, debido a que estos se cubren con recursos propios y no se tuvo la disponibilidad de los mismos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para optimizar el uso y ahorro de combustible se realiza la programación de rutas con el objetivo de reducir tiempos y distancias. Los vehículos adscritos a la Gerencia Técnico Administrativa permanentemente se supervisan la bitácora de recorrido de cada uno, para controlar kilometraje y destinos programados, evitando la duplicidad de rutas, además las unidades pernoctan los fines de semana, días inhábiles y después de los horarios de trabajo dentro de las instalaciones de la empresa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se llevan a cabo periódicamente y conforme a la norma las actividades que mantienen actualizada la información en los sistemas del PIFP y el RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Este criterio se ha cumplido ya que pese al refrendo de la estructura que se está gestionando para el próximo trimestre, ésta continúa vigente en cuanto a que se encuentra libre de duplicidad de funciones. De acuerdo a las atribuciones que están señaladas en los perfiles de cada puesto, se delimitan funciones y responsabilidades evitando la duplicidad de funciones y atribuciones de cada puesto de EDUCAL. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De acuerdo al punto OR.1 se cuenta con una estructura organizacional que delimita funciones y atribuciones autorizadas con la cual se elabora el Manual de Organización y se justifica la existencia de las plazas existentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad no cuenta con presupuesto para esta partida (capitulo 1000 para la contratación de personal por honorarios). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se cuenta con el análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse en el que se especifica que debido a las características de las funciones que se desempeñan en las diferentes áreas administrativas y sustantivas de la institución, resulta difícil compactar aún más la estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se priorizan las áreas sustantivas apoyándolas al momento de asignar personal cuando las mismas lo requieren, no afectando las plazas autorizadas para la plantilla de EDUCAL S.A de C.V la cual se ve disminuida por la rotación de personal en los puntos de venta y por los niveles salariales por abajo de la curva salarial del tabulador operativo del sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de la aplicación de servicios personales, ha permanecido constante de 2012 a 2017, se tiene un promedio de 26.9% con relación total del gasto programable, los recursos que se aplican se condicionan a la realización de ventas de libros y productos culturales por lo que depende cuanto se genere para tener disponibilidad, ya que el apoyo a la institución en recursos fiscales cada vez es menor. Para el primer trimestre de 2018 la proporción de gasto en servicios personales representa el 36% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Esta información se presentó de manera anual con el cierre del ejercicio para el informe de cuenta pública de 2017. El avance del compromiso se determina conforme a los criterios que determinan las instancias fiscalizadoras correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El ejercicio de los recursos para viáticos y pasajes, se aplica para contribuir con las actividades sustantivas de la institución que mantiene la operación de 83 puntos de venta distribuidos en 31 entidades federativas, no se aplican gastos de representación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Derivado de la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, el día 04 de abril se envió por medio electrónico el oficio DGE-017/2018 referente a la ratificación al enlace de Participación Ciudadana de EDUCAL. El Enlace de Participación Ciudadana asistió a la Reunión de trabajo el día 19 de abril en la Secretaría de Gobernación con el objetivo de dar detalles sobre el cumplimiento de la Guía, en el Capítulo 1 Participación Ciudadana, y presentar el sistema de la Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal. Asimismo, el día 08 de mayo mediante correo electrónico se envió a los asesores la acción 2 referente al reporte y acuse de registro en el Sistema del Mecanismo de Participación Ciudadana 2018 denominado Grupo de trabajo para el fomento de la lectura y fortalecimiento del tejido social mediante la donación de material bibliográfico. Cabe destacar, que la institución normativa (SFP) no ha publicado el resultado del Indicador de Part |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El día 10 de abril de 2018, se envió por medio electrónico a la Unidad de Políticas Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública el oficio DGE-018/2018 referente a la ratificación al Enlace de Transparencia proactiva de EDUCAL. Asimismo, el día 11 de junio de 2018, se proporcionó a la UPAGCI el oficio OF-UT-014/2018 y el anexo 3 previamente requisitado de la Guía de Gobierno Abierto 2018, el cual se hace referencia a las acciones: 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. Cabe destacar, que la institución normativa (SFP) no ha publicado el resultado del Indicador de Política de Transparencia 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Sin avances por reportar. Cabe destacar, que la institución normativa (SFP) no ha publicado el resultado del Indicador de Política de Transparencia 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Sin avances por reportar. Cabe destacar, que la institución normativa (SFP) no ha publicado el resultado del Indicador de Política de Transparencia 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | A partir del 2017 la MIR del programa presupuestario E016, se revisa en coordinación con la Secretaría de Cultura, para 2018 solo se aplicaron las mejoras derivadas de las observaciones de la Auditoria Superior de la Federación, a la fecha del presente reporte, se tiene en proceso la elaboración de fichas de monitoreo, por lo que se esperan los comentarios del CONEVAL o la misma SECULT para atender las mejoras detectadas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Esta acción no es actividad del organismo ya que se realiza por las dependencias coordinadoras |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Esta acción no es actividad del organismo ya que se realiza por las dependencias coordinadoras |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se realizan convenios de participación e intercambio con diversas instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento del recurso humano profesionalizado de la entidad. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De acuerdo a las características de creación de la entidad misma que se rige por el artículo 123 institucional en donde se establece que por ser una entidad paraestatal del gobierno federal, EDUCAL S.A de C.V pertenece al apartado A. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El intercambio que se realiza es a través de prestadores de servicio social, ya que por las características de la entidad y el ramo al que pertenece se dificulta el intercambio del recurso humano, ya que existe una curva salarial por debajo de la media del sector cultura, además que la función sustantiva del organismo no se compara con ninguna del ramo al que pertenece. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A la fecha se continúa implementando en áreas sustantivas, programas de evaluación del desempeño de los servidores públicos, con la que se asigna un estímulo mes a mes de acuerdo a los parámetros que en ella se plasmen. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha realizado el estudio de prospectiva correspondiente, mismo que ha sido firmado por el OM y revisado por el OIC de la institución. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se están llevando a cabo gestiones de refrendo de estructura ante la Secretaría de Cultura y la Secretaría de la Función Pública para formalizar la misma y fortalecer así la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se priorizan las actividades en materia de recursos humanos que permiten a la entidad contar con los recursos necesarios para llevar a cabo las funciones sustantivas que contribuyan a los objetivos estratégicos de la entidad, mejorando la cultura organizacional con igualdad laboral y no discriminación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 1. Se actualizó el Sistema de Facturación de la versión 3.2 a la 3.3 el cual comprendió: Sistema de factura electrónica en oficinas, sistema punto de venta y página web comercial, webservice que conecta la generación de facturas de Educal con el PAC contratado para el timbrado, adicional a estos puntos se implementó el módulo de comercio exterior y egresos, estamos en análisis para el desarrollo del módulo complemento de pago. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La Gerencia de Sistemas continua en apegó a lo descrito en la política de TIC de la Estrategia Digital Nacional, así como las emitidas en el MAAGTICSI, realizando las siguientes acciones: 1. Registro del PETIC de la Entidad, a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC cuyo acceso al sistema es a través dehttps://politicatic.cidge.gob.mx/ptic/admin. 2. Registro de los diferentes apartados de la información de EDUCAL correspondiente a TIC´s en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, cuyo acceso al sistema es a través https://politicatic.cidge.gob.mx/ptic/admin. 3. Se remitió al Órgano Interno de Control en Educal el avance de implementación del MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se solicita la clave para el acceso a la plataforma Adela https://datos.gob.mx/adela/ de la designación del Enlace Institucional de la Entidad, se envía logotipo Institucional con las medidas especificadas por Datos Abiertos y se envió a los dueños de la información el formulario que se debe requisitar en esta plataforma; pasos previos a la publicación de la información. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el primer semestre de 2018 no hubo expedientes clasificados como reservados, a presentar ante el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron y atendieron 17 solicitudes de información dentro del límite de tiempo que establece la normatividad en la materia. Asimismo, y se dio cumplimiento a la resolución del INAI al Recurso de Revisión 7338/17 en el que se dictaminó Modificar la respuesta inicial. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se participó en el programa de capacitación para el manejo de las herramientas de la Plataforma Nacional de Transparencia: Sistema de Gestión de Medios de Impugnación y Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados. Asimismo, se asistió al Día Internacional de Protección de Datos Personales 2018, organizado por el INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el período reportado se informa, que en atención al calendario de recepción de solicitudes de baja documental, emitido por el Archivo General de la Nación (AGN), esta Entidad mediante Oficio No. GRMSGYOP / 036 / 2018, solicitó al (AGN) el Dictamen de destino final para la baja de las series documentales producidas con anterioridad al año 2005, que consta de 23 cajas con un peso total aproximado de 285 kilogramos, equivalentes a 13.80 metros lineales de documentación, para estar en condiciones de efectuar la donación al Programa Recicla para Leer, implementado por la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En seguimiento al Proyecto de Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, del Archivo General de la Nación esta, Entidad asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, convocada por ese Organismo. Esta Entidad participo en la Tercera Reunión Ordinaria del Sector Educación y Cultura del COTECAEF, en la cual se presentó el informe de resultados y se exhorto al cumplimiento de la normatividad vigente en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se realizó 1 (una) invitación a cuando menos tres personas en cuya convocatoria se indica a los participantes los requisitos para la presentación, en su caso, de inconformidades ante la Secretaría de la Función Pública o en el Órgano Interno de Control de la Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Esta Entidad se integró a 1 (un) procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica consolidada y convocada por la Secretaría de Cultura relativa a la adquisición de vestuario, calzado, prensa y equipo de protección. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron 29 procedimientos de contratación a través del Sistema de Compras Gubernamentales COMPRANET referentes a las adquisiciones de Bienes Contrataciones de Servicios necesarios e Indispensables para este Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En 11 contratos y 18 pedidos formalizados por esta Entidad para la adquisición de bienes y contratación de Servicios se incluyó la cláusula donde se indica lo procedente para iniciar el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia derivada del cumplimiento de los instrumentos jurídicos antes mencionados. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Dentro del segundo trimestre del año 2018, la Gerencia Jurídica continúa con el objetivo de cumplimentar el Programa Anual de Trabajo en seguimiento a la Integración y Normatividad de la Entidad, llevándose a cabo, la actualización y modificación de procedimientos internos como lo son "INVESTIGACIÓN DE CASOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y CONDUCTA", adecuación del procedimiento "ENTREGA DE MATERIAL FÍLMICO DEL LABORATORIO FOTOQUÍMICO", se llevó a cabo reunión de trabajo con la Gerencia Técnica de Laboratorio en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de Normatividad, así como la actualización del Sistema de Inventario de Normas Internas de la Administración Pública Federal, así como la modificación necesaria en los medios de Internet e Intranet de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se cuenta con el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura básica (estatuto orgánico) y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el período reportado se realizaron 7 servicios al parque vehicular de la Entidad (3 preventivos y 4 correctivos), lo que permitió mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las unidades vehiculares y con ello reducir su consumo de combustible. Se programaron rutas de entrega de mensajería y de traslado de servidores públicos, a fin de reducir servicios a una misma zona o lugar, evitando el incremento del consumo de combustible. El responsable de la flota vehicular de la Entidad, asistió al Primer Seminario Tecnológico del Programa de Eficiencia Energética en las Flotas Vehiculares de la Administración Pública Federal 2018, convocado por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), con la finalidad de dar cumplimiento a las Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En avance al cumplimiento del compromiso OR-15, esta Entidad durante el periodo reportado, fomentó el uso de la energía renovable a través del mantenimiento constante de sus dispositivos de captación y transformación de energía solar a energía eléctrica, con la sustitución de 08 dispositivos de acumulación, los cuales abastecen a estos sistemas de iluminación en acceso y estacionamiento principal. Se continúa con la sustitución progresiva de equipos de iluminación incandescente y/o gas por luminarios con tecnología LED, en los diferentes espacios de la Entidad, además de la integración de más áreas con dispositivos de control solar, para el encendido automático de alumbrado de áreas comunes, evitando el consumo de energía de iluminación en horas no necesarias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En atención a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, esta Entidad al Segundo Trimestre del presente año, se encuentra actualizada la información registrada en el Sistema en mención, con respecto al Sistema de Contratos de Arrendamientos, se informa que no se cuenta con Inmuebles en arrendamiento, con referencia al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP),esta información se actualiza cada quincena para su envío a la Secretaria de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Declaratoria e informe de análisis en el que se manifieste que no existe duplicidad, firmados por la Dirección de Administración y Finanzas homologo a oficial mayor. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se mantiene el número de personal contratado por prestador de servicios profesionales por honorarios con relación al año anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que entró en vigor el pasado 19 de julio del 2017, se dotó al Órgano Interno de Control de la estructura necesaria, mediante autorización del Consejo de Administración, se realizó una modificación a la Estructura Orgánica Ocupacional de Estudios Churubusco Azteca S.A |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura autorizada privilegia la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | De enero a junio de 2018, se programaron 26,921,662.00 y se ejercieron 26,478,420.77 pesos por concepto de servicios personales (Incluye presupuesto devengado de 2017). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | De enero a junio de 2018, se ejercieron 13,651.63 por concepto de viáticos convencionales y/o gastos de representación, en comparación con el mismo periodo de 2017, el cual fue de 181,293.04, existe una disminución de 167,641.41, lo anterior debido a que en este ejercicio no se requirió la participación de la entidad en el Internationale Filmfestpiele Berlín. Cabe mencionar que la presencia de Estudios Churubusco en los festivales de cine que se realizan en los estados, contribuye a fortalecer y dar a conocer los servicios que ofrecen en la entidad con el objeto de incrementar la demanda de usuarios potenciales. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con oficio No. DG / 042 / 2018 de fecha 30 de mayo, el Director General de la Entidad informó que una vez realizada la revisión de los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana", se determinó que Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis relativo a la No viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos". |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se encuentra actualizado en la página web de entidad información de 5 temas con información socialmente útil:  ° Presupuesto (asignado y ejercido) y Avance Trimestral ° Directorio por Servicios (Foros y bodegas, Laboratorio, Sonido y Digital) ° Spots de campañas institucionales ° Ingresos por área. ° Mecanismos para presentar quejas y denuncias |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El día 7 de junio se llevó a cabo una reunión en la Secretaría de Cultura, con objeto de dar seguimiento a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) del ejercicio fiscal 2018". |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Formato del "Sistema de Evaluación del Desempeño" (SED) del período enero a marzo 2018, se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de la entidad, el pasado 28 de junio, el cual muestra la información de desempeño en cumplimiento de metas y avance de presupuesto, del Programa presupuestario E022 "Servicios cinematográficos". |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se actualizó el procedimiento:  GRH-PO-02 Investigación de Casos Contrarios a la Ética y Conducta Así como también el "Manual de Integración y Operación del Comité de Cancelación de Cuentas y Documentos con Características de Incobrabilidad" |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Los días 16 y 27 de marzo de 2018 se realizaron dos reuniones con el propósito de revisar y modificar el procedimiento denominado "Participación en Proyectos Cinematográficos en Coproducción"  El 19 de junio de 2018 se realizó una tercera reunión con el propósito de revisar el "Manual de Integración y Operación del Comité de Evaluación para Proyectos en Coproducción " el cual se incluirá como anexo, en dicho procedimiento. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante el oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1273/2017 de fecha 21 de diciembre del 2017 y recibido el 15 de enero del 2018 la Secretaria de la Función Pública informa que el Convenio Marco de cooperación entre Estudios Churubusco Azteca, S.A y el Centro de Capacitación Cinematográfica A.C queda registrado en los términos y para los efectos administrativos que correspondan. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se está trabajando en la modificación de la competencia de Estudios Churubusco Azteca, S.A ya que fue lo recomendado por la SFP y se enviará la información corregida en el mes de julio. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante el oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1273/2017 de fecha 21 de diciembre del 2017 y recibido el 15 de enero del 2018 la Secretaria de la Función Pública informa que el Convenio Marco de cooperación entre Estudios Churubusco Azteca, S.A y el Centro de Capacitación Cinematográfica A.C queda registrado en los términos y para los efectos administrativos que correspondan. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo la evaluación de desempeño 2017 y se están identificando las metas individuales a evaluar para el 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con fecha 29 de mayo se envió vía correo electrónico a la Lic. Jaqueline Arteaga Fernández, Directora General de Desarrollo Humano y SPC de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la A.P.F, el estudio de prospectiva para su revisión, mediante correo de fecha 30 de mayo acuso de recibido y comentó que estaría en revisión el documento, una vez terminada la revisión nos darían su opinión al respecto, por lo que a la fecha estamos en espera de sus comentarios. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envía quincenalmente a la SFP en RHNET los movimientos realizados del personal de Estudios Churubusco Azteca, S.A |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se está llevando a cabo el curso de Corrupción mediante la plataforma MéxicoX el cual terminará el 28 de julio del presente año. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se mantienen los 4 servicios actualizados en www.gob.mx 1.- Servicios para la producción de películas, comerciales, proyectos audiovisuales en ECHASA.  2.-Servicios sonido THX para la postproducción de tu película en ECHASA.  3.-Servicios digítales para la postproducción de tu película en ECHASA.  4.-Servicios de laboratorio fotoquímico para la postproducción de tu película en ECHASA. Estos Servicios s en Etapa E1 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizan adecuaciones y actualizaciones a los procesos administrativos, usando documentos electrónicos en vez de papel. Haciendo interconectividad con otras áreas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se mantiene actualizado el inventario de hardware como de software, se realiza estudio de Factibilidad para la contratación de "Administración de Puestos de Servicio 3" y se tiene programado la contratación del "Servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales para fotocopiado, impresión y escaneo." |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se identificaron dos grupos de Datos abiertos prioritarios, adicionalmente a los cuatro que ya existen en http://datos.gob.mx/. Se tiene programado incluirlos, en el tercer trimestre, una vez que se realicen las acciones definidas en la Guía de Datos abiertos. |

**Fideicomiso para la Cineteca Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo que se reporta las áreas del FICINE no clasificaron expedientes como reservados, ni tampoco desclasificaron documentos o expedientes. Lo anterior considerando que la información generada es de carácter público. (Se anexa Control de Expedientes Clasificados como Reservados y oficios de confirmación). Es necesario mencionar que, de acuerdo con los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, se clasificará la información de acuerdo con los siguientes supuestos que marca el Lineamiento Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que: I. Se reciba una solicitud de acceso a la información. II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo que se reporta se atendieron 11 solicitudes de acceso a la información de las cuales las áreas del Fideicomiso no declararon como inexistencia de información ante el Comité de Transparencia. Lo anterior debido a que la información está documentada y existe en los archivos del FICINE como información pública, motivo por el cual fue entregada a los peticionarios en tiempo y forma. (Se anexa cuadro de inexistencia). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continúa entregando a los usuarios de la Videoteca el formato de confidencialidad respecto al manejo de sus datos, en el periodo correspondiente del 1 de abril al 30 de junio de 2018, se tuvieron 843 usuarios. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se busca dar respuesta a la mayoría de las solicitudes recibidas, dentro de los tiempos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el 2do trimestre de 2018 el promedio de respuesta fue de 7 días. En el 1er. trimestre del 2018 el promedio de respuesta fue de 9.5 días, notándose un decremento de 2.5 días. (Se anexa informe de días promedio de atención de solicitudes de acceso a la información y grafico correspondiente). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se notificó mediante oficio a las áreas del Fideicomiso, la obligación de mantener actualizado el SIPOT en el ámbito de su competencia, motivo por el cual algunas áreas de la entidad informaron de las fracciones que en el periodo se actualizaron (Oficio de notificación, y acuses de cargas de información en el SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Enlace de Capacitación del Fideicomiso gestionó la inscripción de personal de la Unidad de Transparencia del Fidecomiso a cursos que imparte el INAI y que se han programado para el ejercicio 2018. En este periodo cursaron un total de 63 personas a los cursos " Interpretación y Argumentación Jurídica", "Ley General de Archivos Instrumentos para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y preservar la memoria histórica, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística, Descripción Archivística, Políticas de Acceso a la Información, Ética Pública, Metodología para la Valoración y Disposición Documental, y Formación de Instructores en Materia de Transparencia. Se anexa Listado de cursos y constancias). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa entregando a los usuarios de la Videoteca el formato de confidencialidad respecto al manejo de sus datos, en el periodo correspondiente del 1 de abril al 30 de junio de 2018, se tuvieron 843 usuarios. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se continúa promoviendo y publicitando la información proactiva con el propósito de propiciar la generación de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y de las autoridades.  http://www.cinetecanacional.net/controlador.php?opcion=3 |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se procedió a Actualizar el Directorio de los Responsables de Archivo de Trámite (RAT's) mediante oficio No. FCN/DAF/SRMSG/189/2018 de fecha 29 de mayo del presente año anexando a la misma Cédula de Registro de RAT o Suplente (se anexa copia) Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018 por la Coordinación de Archivos, presentado y aprobado por el Comité de Transparencia del FICINE en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 1 de Junio del presente año mediante acuerdo SE/I-18/02,R (se anexa copia del PADA) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Asistieron tres personas al Foro denominado "Ley General de Archivos" que se realizó el pasado 11 de junio en las instalaciones del INAI. Se anexan constancias. Se inscribieron y cursaron 2 personas al curso línea del CEVINAI denominado "Metodología para la valoración y disposición documental aspectos teóricos e instrumentales", y 4 personas al curso denominado "Metodología para la valoración y disposición documental2", se anexan constancias del curso. Se cuenta con las figuras del sistema Institucional de Archivos: - Coordinador de Archivos - Responsables de los Archivos de Trámite - Responsable del Archivo de Concentración |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se continúan señalando los datos generales del Órgano Interno de Control, con fundamento en el Artículo 65 de la LAASSP y 66 y 67 del Reglamento Interior de la SFP, publicado en DOF el 27 de mayo de 2005 y reformado el 15 de abril de 2009, para que los licitantes puedan presentar algún escrito de inconformidad. En las mismas convocatorias, se mencionará que las inconformidades serán presentadas a elección del promovente, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante COMPRANET, dentro de los plazos establecidos en el Artículo 65 de la LAASSP. Lo anterior en concordancia con los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el DOF, el 25 de abril de 2016. Durante el segundo trimestre del ejercicio se llevó a cabo dos licitaciones públicas, no se realizó alguna invitación a cuando menos tres personas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con base en los artículos 17 y 41 fracción III de la LAASSP, se buscó la contratación de bienes y servicios con proveedores que tengan contratos vigentes previamente adjudicados mediante licitación pública y éste acepte otorgar los mismo bienes y servicios en iguales condiciones de precios, características y calidad, evitando así pérdidas o costos adicionales, obteniendo las mejores condiciones para el Estado. Durante el segundo trimestre del ejercicio, la Cineteca Nacional en coordinación con la Secretaría de Cultura, participó en la consolidación del servicio de limpieza integral a las instalaciones, sin embargo, esta se declaró desierta. El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, realizó durante el segundo trimestre dos licitaciones públicas nacionales electrónicas, para la contratación del servicio de limpieza y el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos. No se llevó a cabo alguna invitación a cuando menos tres personas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación de bienes, servicios y arrendamientos realizados, se efectuaron en apego a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Durante el segundo trimestre del ejercicio, se realizaron dos licitaciones públicas nacionales electrónicas, la primera para la contratación del servicio de limpieza y la segunda para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos. Durante el segundo trimestre del ejercicio no se llevó a cabo de invitación a cuando menos tres personas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos suscritos por la Cineteca Nacional, cuentan con la cláusula del procedimiento de conciliación. En la convocatoria de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se indica que las controversias que se susciten en el proceso de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece la LAASSP, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y vigentes en la materia; y en el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada por Medios Remotos de Comunicación Electrónica, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaria de la Función Pública, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas que resulten aplicables |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Las modificaciones realizadas en la normatividad interna, se han registrado debidamente en el SANI. El FICINE no cuenta con COMERI, derivado del Oficio Circular número SP/100/667/2015, sin embargo, se cuenta con un programa de revisión de normas para el ejercicio 2018. Se enviaron memorándums a la Dirección de Acervos y a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con la finalidad de establecer la fecha límite para concluir con la revisión de la normatividad pendiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se inició la alineación de la estructura organizacional a sus objetivos señalados en el art. 41 fracción I, inciso e) de la Ley Federal de Cinematografía. Actualmente se desarrollan las descripciones y perfiles de puestos del personal de mando para ingresarlos al SIVAL con apoyo de la Secretaría de Cultura. Al 30 de junio se encuentran terminadas descripción y valuación de puestos de Director General y Coordinador General. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En la Cineteca Nacional no se realizan impresiones de libros ni publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la institución (se anexa listado de publicaciones realizadas y programadas durante 2018). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no realiza aportaciones, donativos, cuotas, donativos y contribuciones a Organismos Internacionales y no las tiene previstas en su presupuesto (se anexa presupuesto autorizado 2018 por partida, en donde se observa que no se cuenta con asignación en las partidas 49201 y 49202). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De conformidad con lo establecido por el artículo 27, fracción XXXlX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 38 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 15 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la Cineteca Nacional no tiene asignados recursos fiscales para acciones de Comunicación Social, y aun cuando se pudiesen tramitar recursos propios en la partida 36101 se asignarán para aspectos sustantivos de Cineteca Nacional. Se tienen programados $50,000.00 a la partida 33605 que se destinarán a publicaciones en el Diario Oficial de la Federación con motivo de las licitaciones públicas, principalmente. Por lo anterior se solicitó al Comité Técnico del Fidecomiso en su Primera Sesión Ordinaria, la autorización para la no realización del Programa Comunicación Social 2018, debido a que no se cuenta con recursos asignados para acciones en dicha materia. (Se anexa solicitud de acuerdo). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se lleva a cabo en el segundo trimestre de 2018 una programación diaria de rutas, aprovechando el mismo traslado para transportar a personas y realizar la entrega de mensajería. (Se anexa Bitácora de Ruta Vehicular). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se continúa utilizando focos ahorradores y de iluminación led. Se cuenta con una planta de tratamiento de agua pluviales, para su reutilización en los baños y riego de áreas verdes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No se cuenta con duplicidad de funciones en la estructura autorizada y se evita su condición en el proceso de reestructura organizacional que se desarrolla actualmente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se inició la alineación de la estructura organizacional a sus objetivos señalados en el art. 41 fracción I, inciso e) de la Ley Federal de Cinematografía. Actualmente se desarrollan las descripciones y perfiles de puestos del personal de mando para ingresarlos al SIVAL con apoyo de la Secretaría de Cultura. La reestructura supone movimientos compensados, se aprobó la cancelación de 13 plazas de mando medio y creación de 2 (Coordinador General y Director de Desarrollo Académico). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no cuenta con plazas de honorarios autorizadas en el capítulo de Servicios Personales (se anexa plantilla SICOP en donde se observa que la partida 12101 no cuenta con asignación presupuestal así como el flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tiene asignación de recursos en el capítulo de servicios personales en recursos propios). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se continua el seguimiento al proyecto de reestructura organizacional del FICINE aprobado el 22 de diciembre de 2017 quedando en 97 puestos (27 de mando y 70 operativos) resultado de la cancelación de 130 plazas y creación de estas 97 plazas, mediante el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables. En virtud de que las necesidades del servicio rebasan el número de plazas autorizado y los movimientos serán compensados, la propuesta no contempla funciones transversales susceptibles de compactación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La reestructura organizacional del FICINE, misma que consta de 97 puestos (27 de mando y 70 operativos) resultado de la cancelación de 130 plazas y creación de estas 97 plazas, contempla la creación de un área de atención directa a la sociedad en materia de desarrollo académico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se ha llevado un estricto control del gasto en servicios personales, al 1er trimestre de 2018 se erogaron 10,222.6 miles de pesos, y durante el mismo periodo de 2017 el gasto fue por 10,099.6 miles de pesos (se anexan plantillas de SICOP al cierre de junio de 2018 y 2017 en donde se confirma el gasto reportado en servicios personales). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al mes de junio de 2018 el gasto administrativo representa el 2.0% del total ejercido, al mismo periodo de 2017, representó el 3.24% del total ejercido (Se anexan reportes al mes de junio de gasto 2018 y 2017). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al 2do trimestre de 2018 se han ejercido 838.4 miles de pesos, y al mismo periodo de 2017 se erogaron 654.4 miles de pesos (se anexan Balanzas de comprobación de las partidas indicadas a junio de 2018 y 2017). Cabe señalar que el gasto realizado corresponde principalmente al rubro de "Congresos y Convenciones" en donde registramos los gastos ocasionados por los eventos destinados al público asistente: presencia de cineastas nacionales e internacionales, premieres de ciclos y retrospectivas, eventos académicos como cursos y conferencias. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Una vez revisada la Guía, con fecha 11 de abril de 2018, a través de oficio FCN/DG/060/2018, dirigido al Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación, y la Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, emitido por el Director General del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, se llevó a cabo el nombramiento del servidor público designado y suplente, para atención del tema, adicionalmente se envió por correo electrónico el día 12 de abril, al asesor. El día 19 de abril, se asistió a la Reunión de Trabajo con Enlaces de Participación Ciudadana de la APF. Por oficio FCN/DAF/083/2018, se informó que el Fideicomiso para la Cineteca Nacional no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto, en cumplimiento a la Acción 1, se remitió el nombramiento por oficio FCN/DG/061/2018, de fecha 04 de abril de 2018, se realizó nombramiento del servidor público y suplente designados para la atención del tema "Política de Transparencia". En cumplimiento a las acciones 2 y 3, con fecha 26 de junio, se remitió el Anexo 3, debidamente firmado por el enlace y la Titular del Órgano Interno de Control. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el segundo trimestre de 2018 se dio seguimiento a los indicadores registrados en el Sistema de Información del Sector Cultura (SISC), que en coordinación con la Secretaría de Cultura se actualizan en forma mensual incluyendo aquellos considerados en la matriz de indicadores para resultados (MIR). (Se anexa pantalla del SISC). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Cineteca Nacional participa en el programa presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos", al cual se dirigen todas las actividades sustantivas y al que se destina el 96.5% del presupuesto. Asimismo, tiene un porcentaje mínimo de su presupuesto (3.5%) en el Programa M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", por lo anterior se considera que no existe duplicidad alguna, y se concluye que tiene una estructura programática eficiente y acorde a la Misión y Objetivos de la entidad (se anexa presupuesto autorizado 2018 por partida, en donde se observa que los programas presupuestarios en los que participa la entidad son los que se informan en este reporte). |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Fideicomiso no cuenta con Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. Por tal motivo no se identificaron y transparentaron aspectos de mejora derivadas de evaluaciones externas. (Se anexa presupuesto autorizado 2018 por partida, en donde se observa que los programas presupuestarios en los que participa la entidad son los que se informan en este reporte). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se ha dado seguimiento el timbrado fiscal de nóminas, mismo que permite informar al SAT que dicho documento se ha creado, haciéndole saber la información que contiene (todos los pagos efectuados por concepto de prestación de servicios, finiquitos, liquidación, etc.). Se continúa dispersando la nómina quincenalmente de conformidad con el marco normativo de la Cuenta Única de Tesorería de la Federación, sistema que permite que los servidores públicos puedan elegir la institución bancaria de su preferencia para establecer la cuenta en la que deseen recibir el pago electrónico correspondiente. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantiene convenio de colaboración con la Universidad de Guadalajara, el cual tiene como uno de sus objetivos la oferta y gestión del programa de posgrado a nivel maestría, denominado "Maestría en estudios cinematográficos". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un Manual de Ascensos que se formuló conforme a la Norma de Igualdad y no Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015. Liga de acceso: http://intranet.cinetecanacional.net/images/archivos/r\_humanos/MANUALDEPROMOCION.pdf. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con un Manual de desempeño que se formuló conforme a la Norma de Igualdad y no Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015, sin embargo, se ajustará a metas estratégicas institucionales. Se planea concluir su adecuación a más tardar el 31 de julio de 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el estudio "Intervención para el Desarrollo Organizacional" realizado por Materana Consultores Empresariales, cuenta con la metodología y resultados prospectivos, sin embargo, se alineará a los componentes que establecen los Lineamientos de la SPF. Se contempla su adecuación a más tardar el 31 de julio de 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se informó oportunamente y sin incidencia alguna los datos de ocupación y vacancia al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se inició la alineación de la estructura organizacional a sus objetivos señalados en el art. 41 fracción I, inciso e) de la Ley Federal de Cinematografía. Actualmente se desarrollan las descripciones y perfiles de puestos del personal de mando para ingresarlos al SIVAL con apoyo de la Secretaría de Cultura. Al 30 de junio se encuentran terminadas descripción y valuación de puestos de Director General y Coordinador General. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Las áreas administrativas (Subdirección de Recursos Financieros, Unidad Jurídica, Subdirección de Recursos Materiales y Servicios), no manifestaron la existencia de procedimientos administrativos a digitalizar durante el segundo trimestre, situación que no ha cambiado hasta este momento desde su solicitud a principios de este ejercicio. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dio seguimiento a cuatro estudios de factibilidad relacionados con las TIC's, mismo que se han registrado en la HGPTIC y se le ha dado seguimiento para su aprobación por parte del OIC atendiendo sus recomendaciones y envío a la UGD para su dictaminación favorable. Posteriormente se turnó a la subdirección de recursos materiales para su contratación. También se inició el registro de otros seis proyectos de este tipo. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | A solicitud del Enlace de datos abiertos de la institución, el administrador de datos abiertos acudió a reunión realizada por la Secretaría de Cultura el 10 de abril, donde se analizó el tema relacionado a la instrumentación de un API para la publicación de la cartelera en tiempo real. |

**Instituto Mexicano de Cinematografía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el segundo trimestre de 2018, el Instituto Mexicano de Cinematografía no generó índices de expedientes clasificados como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo que se reporta, el Instituto Mexicano de Cinematografía por conducto de su Comité de Transparencia no emitió resoluciones de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De conformidad a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, el Instituto Mexicano de Cinematografía generó su documento de Seguridad en materia de Protección de Datos personales y actualizó sus avisos de privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El Instituto Mexicano de Cinematografía ha mejorado sus tiempos de respuesta por conducto de la Unidad de Transparencia, toda vez que al cierre del primer trimestre de 2018, el promedio de días de atención a las solicitudes de información fue de 6.50, cabe mencionar que las cifras se actualizarán una vez que el INAI presente su informe anual. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el segundo trimestre de 2018, la Unidad de Transparencia integró la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes a todos los sujetos obligados, de conformidad con lo previsto en los artículos 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Instituto Mexicano de Cinematografía, durante el segundo trimestre de 2018, contó con un Enlace de capacitación ante el INAI y se ha cumplido con el programa acorde a las actividades que ha impartido el propio INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De conformidad a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, el Instituto Mexicano de Cinematografía actualizó sus avisos de privacidad, con lo cual se permite a los particulares conocer los mecanismos para el ejercicio de sus derechos ARCO. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con motivo de la publicación de la "Guía de Gobierno Abierto 2018", las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como de los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el Instituto Mexicano de Cinematografía no cuenta con mecanismos de participación ciudadana previstos en ley, por lo que no está en posibilidad de dar cumplimiento a este rubro, de acuerdo a lo expresado en el oficio IMC/01CG/O-139/2018 de 9 de mayo de 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Catálogo de disposición documental se encuentra vigente desde el 2011 y fue ratificado por el AGN a través del oficio DSNA/0478/2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo trimestre se brindaron asesorías a los responsables de los archivos de trámite. De igual forma, se realizaron las actividades contenidas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, el cual presenta acciones de sensibilización en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, está integrado un Capítulo denominado "Inconformidades y Controversias" para los licitantes en el que se señalan las sanciones y ante quien se deberán presentar en caso de alguna inconformidad. Asimismo esta entidad observa lo establecido en el "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamientos y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" así como su modificación. En cumplimiento con dicho Acuerdo con la finalidad de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés en los procedimientos de Contrataciones Públicas, se graban todos los actos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas que se realizan. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Instituto Mexicano de Cinematografía a efecto de reducir costos y generar eficiencias administrativas en las contrataciones públicas se consolidó con la Secretaría de Cultura en las licitaciones públicas para la contratación de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Servicio de limpieza integral y Consumibles de Papelería, asimismo celebró operaciones entre dependencias como son TURISSSTE, INFOTEC y SEPOMEX, asegurando al estado las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad, medida que permite cuidar el no rebasar el 30% del presupuesto erogado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las licitaciones públicas así como las invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas son realizadas y reportadas a través del Sistema CompraNet y al Órgano Interno de Control cada mes. Adicionalmente, para la realización de las investigaciones de mercado se verifica el sistema CompraNet y la persona que opera el sistema recibió un curso de reforzamiento de herramientas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos de prestación de servicios se cuenta con una Cláusula denominada "Rescisión del Contrato" y se remite a lo establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el segundo trimestre de 2018 se dieron a conocer los títulos de los proyectos que apoyará IMCINE en este ejercicio. Este programa se encuentra alineado a la Meta Nacional III. México con Educación de Calidad, el objetivo 5 del Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018, y al Programa Institucional del Instituto Mexicano de Cinematografía 2014-2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el segundo trimestre de 2018, se registró de forma mensual en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), la información correspondiente. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Como parte del PMR institucional se solicitó la baja del trámite Apoyo a la postproducción por parte de FOPROCINE con sus respectivas modalidades, así como el alta del trámite Apoyo a la postproducción por parte de FOPROCINE, lo que contribuyó a la reducción de trámites y/o servicios dentro de la APF. Adicionalmente, se reportaron las acciones realizadas como parte de la Ventanilla Única Nacional, relacionadas con los trámites y servicios de los fideicomisos FIDECINE y FOPROCINE, dentro del reporte final de avances de los Programas Definitivos. Derivado de las acciones realizadas dentro del PMR la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria determinó dentro de su Opinión que el porcentaje de cumplimiento de la entidad es del 100%. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el segundo trimestre continuó la revisión y adecuación al Manual General de Organización de la entidad. Adicionalmente, comenzó la revisión de los sistemas informáticos que cuentan con los registros de las normas internas con la finalidad de verificar si requerían actualizaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se encuentra en proceso el registro de la estructura orgánica del Instituto, ya que estamos a la espera de las indicaciones de la Secretaría de la Función Pública para insertar la información en el portal RHnet, sin embargo, de acuerdo a la información que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público solicita para la actualización de tabuladores, se registra toda la información concerniente a la estructura del Instituto en su portal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo, el IMCINE no gastó en impresión de libros y publicaciones que no tuvieran relación con su función sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el segundo trimestre se realizaron 20 audioconferencias vía internet de forma remota y 10 videoconferencias, todas ellas a diferentes festivales y organismos promotores del cine y su producción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el periodo se realizaron erogaciones en este concepto por 4,739,062.02, los cuales se encuentran debidamente presupuestados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el segundo trimestre se ejercieron recursos por 91,809.02 pesos en comunicación social en particular mediante inserciones en medios masivos de comunicación. Al compararlo con el mismo periodo de 2017 se observa un gasto menor del 64%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se procuró generar rutas para la atención de las solicitudes de servicio, invitando a las áreas del IMCINE a compartir el transporte, para la generación de ahorros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información relacionada con los inmuebles del Instituto se encuentra actualizada en los diversos Sistemas informáticos que la requieren. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El IMCINE no cuenta con duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas del Instituto se encuentran debidamente justificadas, acorde a lo establecido en el Manual General de Organización y el Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el presente ejercicio fiscal se redujo la contratación de personal por honorarios capítulo 3000 al mínimo posible, considerando las necesidades del Instituto para atender las metas y objetivos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el periodo se realizaron las valuaciones de los puestos que componen la estructura orgánica. De igual forma el tabulador de sueldos y salarios fue aprobado por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | No se realizaron modificaciones en las áreas sustantivas que dan atención al público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se cuenta con la estructura orgánica mínima necesaria para el funcionamiento del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Las adjudicaciones que se realizaron se llevaron a cabo buscando las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, apegándose a la normatividad aplicable en la materia, apoyándose con proveedores del sistema CompraNet y ampliando la cartera de proveedores para la obtención de mejores precios. Adicionalmente continuó la implementación del Programa de Ahorro del Instituto con la finalidad de racionalizar el gasto en combustible, luz, agua, telefonía celular, entre otros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el segundo trimestre de 2018 el presupuesto ejercido en las partidas 37504 y 37602, viáticos nacionales e internacionales, respectivamente, asciende a 211,449.30. Esto es un 34.4% inferior a lo registrado durante el mismo periodo del año anterior. Por lo que existe una reducción en el gasto de este rubro. Cabe destacar que no se ejercieron recursos de gastos de representación al no estar autorizados para la entidad. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el segundo trimestre el Instituto informó a la Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría de Gobernación la ratificación del Enlace de Participación Ciudadana, adicionalmente comunicó que la entidad no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, motivo por el cual las acciones subsecuentes de la Guía no le son aplicables al IMCINE. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con motivo de la publicación de la "Guía de Gobierno Abierto 2018", durante el segundo trimestre de 2018 el Instituto Mexicano de Cinematografía implementó las acciones 1, 2 y 3 del apartado de Política de Transparencia, entre las que destacan las encaminadas a identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población y analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con motivo de la calendarización prevista en la "Guía de Gobierno Abierto 2018", el Instituto Mexicano de Cinematografía implementará las acciones de difundir en audiencias estratégicas o específicas los temas con información socialmente útil, durante el tercer trimestre de 2018; no obstante el Instituto Mexicano de Cinematografía a través de la página web del IMCINE, difunde a la población general, entre otros temas, los Proyectos cinematográficos apoyados por el FIDECINE, y Proyectos cinematográficos apoyados por el FOPROCINE, como fideicomisos coordinados por el IMCINE, catalogados por el INAI como información de interés público conforme al acuerdo ACT-PUB/21/02/2018.07. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con motivo de la calendarización prevista en la "Guía de Gobierno Abierto 2018", el Instituto Mexicano de Cinematografía implementará las acciones de incentivar el uso, intercambio y difusión de los temas con información socialmente útil en la población, durante el tercer trimestre de 2018; no obstante el Instituto Mexicano de Cinematografía a través de la página web del IMCINE, difunde a la población general, entre otros temas, los Proyectos cinematográficos apoyados por el FIDECINE, y Proyectos cinematográficos apoyados por el FOPROCINE, como fideicomisos coordinados por el IMCINE, catalogados por el INAI como información de interés público conforme al acuerdo ACT-PUB/21/02/2018.07. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el periodo que se reporta, se realizó la carga de información de la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el segundo trimestre, enviaron a la Coordinadora Sectorial las Fichas de Monitoreo que solicita CONEVAL para la evaluación del Programa Presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos". Adicionalmente, se contestó un cuestionario relacionado con el uso y utilidad de la Matriz en las actividades de planeación, programación y presupuestación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional, así como dentro del órgano de gobierno, se realiza el seguimiento puntual del desempeño de los programas presupuestales, así como una evaluación de sus resultados. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Como parte del PMR institucional se solicitó la baja del trámite Apoyo a la postproducción por parte de FOPROCINE con sus respectivas modalidades, así como el alta del trámite Apoyo a la postproducción por parte de FOPROCINE, lo que contribuyó a la reducción de trámites y/o servicios dentro de la APF. Adicionalmente, se reportaron las acciones realizadas como parte de la Ventanilla Única Nacional, relacionadas con los trámites y servicios de los fideicomisos FIDECINE y FOPROCINE, dentro del reporte final de avances de los Programas Definitivos. Finalmente, concluyó el registro del proyecto de mejora Sistema de registro de materiales audiovisuales, lo que permitió optimizar el proceso y obtener un mayor control de las entradas y salidas del material. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Como parte del PMR institucional se solicitó la baja del trámite Apoyo a la postproducción por parte de FOPROCINE con sus respectivas modalidades, así como el alta del trámite Apoyo a la postproducción por parte de FOPROCINE, lo que contribuyó a la reducción de trámites y/o servicios dentro de la APF. Adicionalmente, se reportaron las acciones realizadas como parte de la Ventanilla Única Nacional, relacionadas con los trámites y servicios de los fideicomisos FIDECINE y FOPROCINE, dentro del reporte final de avances de los Programas Definitivos. Finalmente, concluyó el registro del proyecto de mejora Sistema de registro de materiales audiovisuales, lo que permitió optimizar el proceso y obtener un mayor control de las entradas y salidas del material. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El IMCINE mantiene convenios con instituciones educativas en materia de servicio social. Adicionalmente se llevó a cabo el convenio de colaboración con el Instituto Nacional de Ciencias Penales. Dicho convenio permitió establecer una acción de capacitación para los servidores públicos en el tema de Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto cuenta con sus mecanismos para el reclutamiento y selección de personal. Es importante precisar que el SPC no le es aplicable a la entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El IMCINE cuenta con evaluación del desempeño con metas establecidas para el personal operativo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el segundo trimestre se continuaron realizando las actividades del estudio prospectivo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información que se registra en materia de recursos humanos se realiza con calidad y oportunidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El instituto cuenta con una estructura orgánica mínima para su adecuado funcionamiento. En ese sentido los recursos humanos se encuentran vinculados a los objetivos institucionales y al marco normativa que rige a la entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se atendieron los diversos requerimientos de la Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Cultura y Órgano Interno de Control relacionados con el tema. De igual forma, se emitieron comentarios relacionados con los hallazgos y recomendaciones sobre el análisis de vulnerabilidades al Sistema del trámite con homoclave IMCINE-02-004; asimismo se detectaron errores al momento de desplegar la encuesta de satisfacción, los cuales fueron reportados a la SFP. Finalmente, se elaboraron los avisos de privacidad integral y simplificado a incorporar dentro del Portal gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se utilizan sistemas informáticos para realizar el registro de proyectos en línea de las convocatorias de FIDECINE y FOPROCINE validando que los datos de los usuarios sean correctos, además de evitar hacer presencial la inscripción y entrega de documentos para participar en los apoyos de proyectos cinematográficos. Se realizó una reprogramación y adecuaciones al sistema de citas para las convocatorias electrónicas de FIDECINE, FOPROCINE y Estímulo a Creadores para apoyar proyectos de Cortometraje, Postproducción y Escritura de Guion. Se optimizaron los sistemas de nómina, creando un recibo timbrado para cada uno de los empleados que incluye un código QR. Se desarrolló un sistema de registro de películas y materiales videográficos, así como los formatos existentes en el Acervo y calidad de los mismos. Se realizó el desarrollo y actualización de la página de Intranet. Se desarrolló un sistema informático interno para concentrar y asignar los formatos solicitados en la Plataforma Nacional |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones e implementaciones en los servicios de mantenimiento a equipos informáticos se han realizado conforme a las disposiciones y estándares establecidos, obteniendo considerables ventajas, Así también se ha mejorado su aprovechamiento en la configuración de almacenamiento de información, así como la mesa de ayuda del GRP SAP y el servicio de mantenimiento a equipos informáticos |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Por lo que respecta al segundo trimestre de 2018 se celebró el 24 de abril la Primera Sesión Ordinaria de 2018 del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos del IMCINE, de igual forma se continuó trabajando en la identificación, priorización y elaboración de datos abiertos susceptibles de ser incorporados al portal datos.gob.mx. |

**Instituto Nacional de Lenguas Indígenas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información, la solicitud para realizar la desclasificación de expedientes se realiza en los meses de enero y julio conforme al plazo establecido en el Décimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha llevado a cabo el seguimiento a las cargas y actualizaciones de las fracciones del sistema de obligaciones de transparencia, correspondientes al primer trimestre del año en curso, haciendo énfasis en la información y periodos de carga para los trimestres subsecuentes, como lo marca el organismo garante. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se han dado asesorías personalizadas para el trato, recabo y realización de avisos de privacidad a las Unidades administrativas que los gestionan y se difunde la aplicación del marco normativo al respecto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron 29 solicitudes de información y se atendieron 25, quedando tres con notificaciones de disposición y una con fecha de atención al 8 de agosto del presente, siendo el promedio de atención de 11 días, durante el trimestre. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Como parte del trabajo archivístico se consultó con las unidades administrativas correspondientes la apertura e inclusión de las series archivísticas propuestas por el Archivo General de la Nación con el fin de verificar la viabilidad de las mismas dada la producción de información, las modificaciones al Catálogo de disposición documental resultantes se remitieron al organismo garante. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El personal de la Unidad de Transparencia atendió a los cursos Procedimiento de impugnación y criterios del pleno y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a las sesiones de acompañamiento acerca del Sistema de Portales de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difunde información vía electrónica acerca del ejercicio de los derechos ARCO y el proceso de impugnación delos mismos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se verificó la publicación en la página institucional, apartado de Transparencia/Participación Ciudadana de las respuestas a las propuestas de las actoras sociales que participaron en el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, disponible en: http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/participacion-ciudadana.html |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se solicitó la información y se recopilo para actualiza el Catálogo de responsables, la Guía documental de archivos y se procederá a su publicación. Del mismo modo se realizó la aprobación de los programas de desarrollo y capacitación en materia de archivos lo que permite desarrollar los procesos de transferencias necesarios para llevar acabo los inventarios. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se da seguimiento a la Estrategia institucional de cumplimiento en materia de destino final documental 2017-2018, misma que se somete a aprobación de Comité con el fin de proceder a las siguientes etapas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se actualizo el tríptico con la información referente a la denuncia, que incluye referencias de las autoridades ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se promueve la reducción de costos y generación de eficiencias mediante la participación de la estrategia de Compras Consolidadas, se elaboró contrato para la prestación de los servicios de suministro de combustible, lubricantes y aditivos a través de tarjetas electrónicas y/o vales de papel. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluye en los contratos formalizados por el Instituto, una cláusula de conciliación en la que se indica que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que deben cumplir y la autoridad ante quien deben presentarla. Se integró la cláusula en un total de 28 contratos formalizados en el trimestre. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Instituto no cuenta con trámites, por lo que no forma parte del inventario de Dependencias y Entidades en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, (www.cofemer.gob.mx/FormCofemer.com.mx), y no puede aplicar trámites adicionales a los inscritos en el RFTS, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Adicionalmente se registraron en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, que se consideran únicamente como información pública a disposición y no generan ningún costo económico para la sociedad: Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales, Estadísticas básicas sobre población hablante de Lenguas Indígenas, y Catalogo del Acervo del Centro de Documentación del INAL. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 16 de mayo de 2018 se envió a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, mediante la plataforma creada para ello, la información relativa al reporte final de avances de los programas definitivos de Mejora Regulatoria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Está pendiente el refrendo de la estructura orgánica del INALI, debido a la migración que está llevando a cabo la Secretaría de la Función Pública de la plataforma SAREO a RH-Net. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se verificó durante el segundo trimestre de 2018, que las áreas adjetivas del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, no generan gastos por concepto de impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En la mayoría de las comunidades en donde se hablan lenguas indígenas en el territorio nacional, no existe la factibilidad respecto a infraestructura y acceso a medios electrónicos digitales (Internet), por lo que no es posible celebrar conferencias remotas, con las que se podrían reducir el gasto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, no realiza aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, ya que ese tipo de aportaciones no se encuentran previstas en el presupuesto autorizado a la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Los gastos de comunicación social exclusivamente se ejercen para funciones sustantivas, objetivos y metas en materia de difusión de lenguas Indígenas Nacionales, con base en los recursos autorizados y al Programa Anual de Comunicación Social, aprobado por el Consejo Nacional y por la SEGOB. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con el propósito de tener un uso eficaz en materia de equipo de transporte durante el segundo trimestre de 2018, se redujo el uso de vehículos terrestres para la entrega de mensajería en la Ciudad y área metropolitana teniendo como resultado una menor demanda del uso de combustibles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se informó al INDAABIN mediante oficio que el Instituto cuenta con un inmueble arrendado y sin cambio alguno. El INDAABIN acusa de recibo el oficio donde se informa que el Instituto no tiene acceso al Módulo de "Norma 23" dentro del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, para registrar actualizaciones y/o modificaciones en virtud de que sólo cuenta con un inmueble arrendado para el desempeño de sus funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Concluido. Se cuenta con las matrices de funciones de cada uno de los servidores públicos de mandos superiores y medios, mismas que nos permite ver que no existe duplicidad de funciones dentro del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Concluido. De acuerdo a las matrices de análisis jurídico organizacional se puede observar que no existen plazas de mandos superiores o medios que no tengan razón de ser, y que todos los puestos están alineados conforme a las metas y objetivos establecidos en el Programa Institucional del INALI 2014-2018 (PROINALI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto no tiene asignados recursos en la partida 12101 de Honorarios, por lo que no cuenta con personal contratado mediante el esquema de prestadores de servicios profesionales por honorarios y no registra información en el SIREHO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Actualmente, el Instituto no presenta funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Concluido. 71 % plazas sustantivas, 29 % plazas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se encuentra concluido. Según comparativo en gastos de servicios personales 2017 vs 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, ejerce el gasto de operación en función de los objetivos y metas, contemplados en el Programa Anual de Trabajo 2018; asimismo, se reitera que en la operación institucional, se aplica el marco normativo que rige el ejercicio del presupuesto (Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público), así como a las Disposiciones de Austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la Gestión Pública, emitidas por las Instancias Normativas, y al Artículo 13 de la ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las áreas adjetivas del Instituto, no generan gastos por concepto de viáticos para el desarrollo de sus actividades, salvo que las Áreas Sustantivas, soliciten el apoyo para trasladar al personal comisionado a las comunidades indígenas del país, o en los eventos que realizan, en cumplimiento a sus objetivos y metas contemplados en el Programa Anual de Trabajo 2018, dando cumplimiento en todo momento a las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio de Gasto Público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal y a los Lineamientos en esta materia. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se remitió oficio INALI.A.A.5.1/0018/2018, de fecha 24 de abril de 2018, sobre la designación del Enlace Institucional para el Tema de Participación Ciudadana, a la SFP. Se informó por la misma vía, con base en las indicaciones de la Guía de Gobierno Abierto, la determinación de no realizar el Ejercicio de Participación Ciudadana en el 2018, derivado de la no obligatoriedad para el Instituto; ya que no se cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana establecidos, ni activos, ni en operación. (Oficio INALI.C.A.5.1/013/2018 de fecha 17 de abril de 2018). |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se dio cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, Capítulo 2 "Política de Transparencia" Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, mediante el Entregable Anexo 3 y oficio INALICC5.1/026/2018, de fecha 29 de junio del presente. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La sección de Transparencia y sus apartados de la página institucional fue actualizada en tiempo y forma durante los primeros días del mes de abril del año en curso, con lo que se continúa la difusión en su apartado dentro del portal institucional: http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/transparencia-focalizada.html |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acuerdo con la Guía de Gobierno abierto 2018 presentada por la Secretaría de la Función Pública, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Secretaría de Gobernación y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, se realizó una actualización al rubro transparencia focalizada y puede ser consultada en http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/transparencia-focalizada.html se encuentra en espera de autorización para publicar nuevos temas en ella. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el control, seguimiento y supervisión de los recursos, se realizan adecuaciones presupuestarias para atender las necesidades y compromisos de las áreas sustantivas, en cumplimiento de los objetivos y metas en el Programa Anual de Trabajo 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se informó que el Instituto no opera con Programas Presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El Instituto no cuenta con Programas Presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G en el ejercicio fiscal, ni padrones de beneficiarios que se deban registrar en la herramienta electrónica para integrar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El Instituto no cuenta con Programas Presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G en el ejercicio fiscal, ni padrones de beneficiarios que se deban registrar en la herramienta electrónica para integrar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales; por lo que es inexistente la información y recomendaciones, o compromisos de mejora. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se encuentra concluida la optimización de procesos prioritarios como se indica en Oficio INALI.C.B.4/140/2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se realizaron dos liberaciones de servicio social, una de la C Tania Flor García san Juan, estudiante de la licenciatura en Desarrollo y Gestión Interculturales de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM, otra de la C. Mariana Quintanar Godoy, estudiante de la licenciatura en Lingüística de la UAM Iztapalapa. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Programa de Capacitación se encuentra en revisión para autorización por parte del Director General, por lo que ningún servidor público se ha capacitado/certificado en alguna competencia este ejercicio fiscal. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En los dos primeros trimestres del 2018, no se ha realizado ninguna actividad referente a los convenios establecidos en el programa anual de trabajo, por lo cual no ha habido intercambio de servidores públicos que permitan el desarrollo profesional fuera del instituto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se tiene un avance del 85% de la aplicación de la Evaluación del desempeño, la única dirección que falta por evaluar es la Dirección General, por cargas de trabajo del Director no se ha podido concluir. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se continúa con el proceso de integración del cuestionario del cuaderno de trabajo de prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registró quincenalmente en el RUSP la actualización de datos de la plantilla de personal respecto a la información básica e información de bajas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El l PROINALI es el documento rector institucional que contiene los objetivos estratégicos y está totalmente alineado a la estructura y recursos humanos disponibles en la institución para el cumplimiento de objetivos estratégicos; ya que en la planeación estratégica se consideró la estructura de Recursos Humanos con los que cuenta el instituto para la definición de objetivos estratégicos, estrategias, líneas de acción e indicadores a realizar durante el presente sexenio. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizan capturas de datos y modificaciones a la tercera versión del sistema de información del Padrón Nacional de Intérpretes y traductores de lenguas Indígenas (PANITLI), se capturaron 1534 registros de miembros certificados al padrón, se capturaron 34 convenios, 32 instituciones y se atendieron 124 solicitudes de acceso al sistema, se corrigieron 2 problemas que tenía en sistema (descubiertos en el proceso de captura) y se agregó un código para un contador de visitas gestionado por Google,  Http://siip.inali.gob.mx/ |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Actualización de los elementos publicados correspondientes a datos abiertos: http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/datos-abiertos.html |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo que se reporta, se difundió vía correo electrónico a los correos electrónicos del personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., avisos sobre el principio de "Máxima Publicidad, obligación de documentar, Generación, publicación y entrega de información, y "Protección de Datos Personales. Principios" y "Protección de Datos Personales. Derechos ARCO", con el fin de sensibilizar y exhortar a los servidores públicos en el cumplimiento de dichos principios y obligaciones dentro de su actuar. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo que se reporta, se difundió vía correo electrónico a los correos electrónicos del personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., avisos sobre el principio de "Máxima Publicidad, obligación de documentar, Generación, publicación y entrega de información, y "Protección de Datos Personales. Principios" y "Protección de Datos Personales. Derechos ARCO", con el fin de sensibilizar y exhortar a los servidores públicos en el cumplimiento de dichos principios y obligaciones dentro de su actuar. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Como parte del proceso de contratación, se continúa entregando a los servidores públicos de nuevo ingreso el aviso de privacidad y protección de datos personales a efecto de señalarles en qué consiste, así como sus fundamentos jurídicos, igualmente, se trabaja en una actualización al Aviso de Privacidad de la Entidad. Además, con el fin de salvaguardar los datos personales que son proporcionados a la Entidad por particulares, se realizan versiones publicables para el caso de las contrataciones de personas físicas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia redujo el tiempo de 5 días hábiles a 2 para que las áreas informen a la Unidad, si la información solicitada no es de su competencia, requieren de una aclaración o ampliación de los términos de la solicitud o no se encuentra la información en sus archivos. En caso de ser competentes las áreas, se les otorga un plazo de 5 días hábiles de los 20 disponibles para dar respuesta a la solicitud, dando esta Unidad de Transparencia respuesta a la solicitud dentro de la plataforma en un plazo máximo de 1 día después de recibida la respuesta del área. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el periodo que se reporta, se difundió vía correo electrónico a los correos electrónicos del personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., avisos sobre el principio de "Máxima Publicidad, obligación de documentar, Generación, publicación y entrega de información, y "Protección de Datos Personales. Principios " y "Protección de Datos Personales. Derechos ARCO", con el fin de sensibilizar y exhortar a los servidores públicos en el cumplimiento de dichos principios y obligaciones dentro de su actuar. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia atendió el requerimiento del INAI denominada "Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)", en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el periodo que se reporta, se difundió vía correo electrónico a los correos electrónicos del personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., avisos sobre el principio de "Máxima Publicidad, obligación de documentar, Generación, publicación y entrega de información, y "Protección de Datos Personales. Principios" y "Protección de Datos Personales. Derechos ARCO", con el fin de sensibilizar y exhortar a los servidores públicos en el cumplimiento de dichos principios y obligaciones dentro de su actuar. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se continúa publicando la atención a las solicitudes de información en la siguiente liga http://corporativo.canal22.org.mx/respuestas\_a\_solicitudes\_de\_informacion/, en este trimestre fueron incorporadas 5 respuestas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Como se informó en el trimestre pasado el Catálogo de Disposición Documental fue enviado el pasado 27 de febrero del año en curso, para su validación, sin embargo, a la fecha no se ha tenido respuesta por parte del Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el segundo trimestre del presente ejercicio, no se han realizado reuniones de trabajo, ni capacitaciones en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Solicitudes de Información (SDI) publicadas en el sistema electrónico CompraNet, se incluye un anexo denominado "INFORME A PARTICULARES", el cual en el inciso d) señala: "d) El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos." |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre Canal 22 participó en una contratación consolidada con la Secretaría de Cultura, en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter nacional Electrónica No. de CompraNet IA-048410002-E20-2018, a través del Contrato Marco para la contratación del "SERVICIO DE VALES DE DESPENSA PARA LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA E INSTITUCIONES ADHERIDAS AL SECTOR CULTURA. Por lo que toca a las OSD no son aplicables en Canal 22, ya que, conforme al presupuesto asignado, las empresas que participan en nuestros procedimientos son principalmente MIPYMES, siendo este un impedimento para el uso de esta modalidad, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 28 de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En atención a las solicitudes realizadas por las áreas requirentes durante el primer trimestre de 2018 fueron publicadas en el sistema CompraNet 123 Solicitudes de Información (SDI). Asimismo, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, este sistema electrónico es utilizado como principal fuente de información en las investigaciones de mercado que realizan las áreas requirentes. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se da cumplimiento, ya que en los pedidos y contratos celebrados se incluye lo referente a la conciliación en la cual las partes convienen que, en caso de presentarse alguna desavenencia respecto al cumplimiento y ejecución del contrato, las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación establecido en la normatividad. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el segundo semestre de 2018, el Comité Revisor de Manuales y Procedimientos, Sesiono en una ocasión, en el cual cesé actualizaron 4 normas y se autorizó la eliminación de una norma interna sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se continúa la distribución de distribución de avisos para el personal a través del correo electrónico y la difusión de campañas que adicionalmente se distribuyen como tapiz de las pantallas de inicio de las computadoras institucionales.  207 avisos en el trimestre y 2 campañas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Una vez consolidada la señal streaming 22.2, se puso a prueba su capacidad con la emisión de los premios Arieles que tuvo un importante número de visitas , adicionalmente se puso a prueba el servicio Skype call on line, dado que fue necesario configurar de forma temporal la generación de llamadas telefónicas a través de este servicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En la medida de lo posible se ha racionalizado el gasto en comunicación social, con una adecuada coordinación del mismo, se fomenta la difusión por redes sociales y medios electrónicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre se aplicaron las medidas establecidas en la "GUÍA PARA UTILIZACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR Y CONTROL DE LA ASIGNACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE", tales como la obligación de reducir el consumo del servicio de transporte y combustible, debiendo utilizar el parque vehicular únicamente para el desarrollo de las actividades oficiales, prohibiéndose su uso para actividades personales, estableciéndose como mecanismos de control y ahorro en el consumo la organización de rutas respecto del envío de correspondencia y traslado de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se encuentra actualizada la información de los inmuebles que utiliza Cana 22, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN a través del cumplimiento de la norma 23; Se mantiene actualizado el registro de los contratos de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamientos, y en cuanto al Registro Único de Servidores Públicos, se cuenta con el oficio de excepción de cumplimiento de la tabla SMOI, en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos por inmueble", en razón de tratarse de un espacio utilizado como bodega para el almacenamiento de escenografías. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. ha establecido un programa de trabajo en el que buscara revisar y analizar la estructura orgánica, aunado a esto se cuenta con una estructura mínima por lo cual no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas son necesarias y justificadas. El desempeño que se lleva a cabo en cada uno de los puestos que integran la estructura actual de Televisión Metropolitana S.A. de C.V., es realizado con sentido de responsabilidad y compromiso, con apego a los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por el Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | No existe duplicidad de funciones, al igual las plazas adscritas a cada una de la Unidades Administrativas, corresponden a los objetivos y metas institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En la contratación de los servicios básicos y generales que realiza la Dirección de Administración de manera centralizada, como son servicio de limpieza, servicio de recepcionistas, suministro de combustible, asesoría en materia de seguros patrimoniales, servicio de vigilancia, no se autorizaron incrementos en los precios mayores al índice inflacionario para el presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para este trimestre se han reducido el monto de viáticos en la medida de lo posible. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se mandó a la Secretaría de Función Pública y a la Secretaría de Gobernación dos oficios el primero donde se designó al enlace en el tema de Participación Ciudadana y el segundo en el que se informa que la Entidad no cuenta con Ejercicios de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el segundo trimestre de 2018, las áreas no reportaron la generación de información considerada como "Transparencia Proactiva", no obstante, en caso de generarse dicho tipo de información, la misma será publicada en la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del Sistema de Portales de obligación (SIPOT), durante el trimestre que le corresponda. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el segundo trimestre de 2018, las áreas no reportaron la generación de información considerada como "Transparencia Proactiva", no obstante, en caso de generarse dicho tipo de información, la misma será publicada en la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del Sistema de Portales de obligación (SIPOT), durante el trimestre que le corresponda. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el segundo trimestre de 2018, las áreas no reportaron la generación de información considerada como "Transparencia Proactiva", no obstante, en caso de generarse dicho tipo de información, la misma será publicada en la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del Sistema de Portales de obligación (SIPOT), durante el trimestre que le corresponda. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El 4 de abril se llevó a cabo una sesión de trabajo, en la Secretaria de Cultura, relacionada con los resultados correspondientes al ejercicio fiscal 2017, de la Cuenta Pública de la Hacienda Federal, respecto de las metas programadas, en el Sistema de Información del Sector Cultura. Asimismo, se trató el tema del registro de avances de resultados del primer trimestre para el ejercicio de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Entidad únicamente cuenta con tres programas presupuestarios y todos son compartidos por lo que no le es posible realizar una compactación de las estructuras programáticas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante este semestre se autorizó la actualización de 4 normas internas con base en el programa anual de trabajo y actualización de las normas internas de la Entidad 2018, para completar 89 normas optimizadas con mejora continua, así como la baja de una norma por fusión. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Dirección de Administración en conjunto con la Subdirección General Comercial de la Entidad, tratan de establecer convenios de Intercambio, con Instituciones Públicas y privadas, para que a través de esta modalidad se proporcione capacitación y adiestramiento al personal de la Entidad, lo cual permitirá fortalecer las capacidades gerenciales y competencias del personal y en consecuencia optimizar los procesos para el buen desempeño de sus funciones. Sin embargo, el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional no nos aplica, al ser una institución que no entra en el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En la Gerencia de Recursos Humanos se han implementado diversas dinámicas de control, como la revisión de la información que cada persona tiene a su cargo. Lo anterior con la finalidad de fortalecer el registro en materia de recursos humanos, principalmente en las altas y bases de datos del personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., establecerá un plan de trabajo para efectuar procesos de gestión en base a normas, todos buscando alineación entre recursos humanos y gestión organizacional manejando cada uno enfoques, objetivos y estrategias propios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continua con la entrega de recibos de nómina (CFDI) por vía electrónica (e-mail), dando cumplimiento a la normatividad vigente y promoviendo el ahorro de papel. Se liberó el sistema de gestión de contenidos para la administración de la página web institucional "www.canal22.org.mx", mediante el cual es posible programar las actualizaciones de anuncios y banners de forma calendarizada. Dio inicio el desarrollo del Portal de Proyectos, que será la ventana de recepción de proyectos de producción televisiva y contribuirá a la mejora del proceso de evaluación y validación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Como parte del PETIC 2018, se validaron 13 proyectos, los cuales integran actualmente la cartera de proyectos de TIC´s, de ellos al cierre del primer trimestre se tiene lo siguiente: 13 Registrados y validados 8 Favorables 0 En proceso de aprobación 1 En captura 0 No Favorable Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De conformidad con Inventario Institucional de Datos de Canal 22, se actualizaron los formatos reportados en el sistema http://adela.datos.gob.mx/ para la difusión de Datos Abiertos. |

**RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social**

**Instituto Mexicano del Seguro Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realizó la convocatoria a los Órganos Normativos y Unidades Administrativas del IMSS para la ejecución del proceso de actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al 1er. semestre de 2018. Los resultados serán publicados en el mes de agosto de 2018 en la página institucional y en SIPOT, previa determinación del Comité de Transparencia del IMSS. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo abril- junio de 2018 se sometieron al Comité de Transparencia 2,451 solicitudes de información. De éstas, 725 fueron clasificadas como "inexistencia total" (30 %) y 512 como "inexistencia parcial" (21 %), solicitudes que en conjunto representan el 51 % del total. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El Sistema Persona continúa inhabilitado por el INAI. De acuerdo con recomendación del Órgano Interno de Control en el IMSS, se solicitó al INAI documento en formato digitalizado en el que proporcione la fecha de liberación del sistema y estar en posibilidad de realizar la actualización de la información. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al cierre del periodo abril- mayo 2018 (las cifras al mes de junio se encuentran en proceso) las estadísticas de servicio generadas por el Sistema de Seguimiento y Consulta Ciudadana (SSCC) determinaron un indicador de oportunidad en la atención a solicitudes de información del 100%. En términos de calidad de la atención, aunque el sistema no permite aún una medición directa al respecto, indirectamente se puede inferir mejoría en la satisfacción ciudadana a través del comportamiento de las tendencias de recursos de revisión interpuestos, tendencia que muestra proporciones significativas a la baja en relación al volumen de solicitudes registradas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Conforme a los plazos establecidos se realizó la actualización de la información al primer trimestre en el SIPOT; para el segundo trimestre de 2018, se emitió la convocatoria para actualización de la información que establece el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La capacitación presencial en materia de transparencia dirigida al personal de los Órganos Normativos y unidades administrativas contó con una asistencia de 22 participantes; asimismo se promueven los cursos de capacitación en línea, cuyo número de participantes se contabilizará cuando el INAI entregue las constancias correspondientes. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Para reforzar las actividades de promoción a los solicitantes de información, acerca de la importancia de no revelar sus datos personales, se realizaron durante el trimestre 7 visitas de acompañamiento (supervisión) a Delegaciones y UMAE, indicando al personal operativo del instituto la estricta aplicación del "Decálogo para la protección de datos personales". |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la frecuencia y demanda de los diferentes temas de las solicitudes de información pública, se destaca el rubro de "Estadísticas en general" entre los primeros diez temas con mayor recurrencia, distribución que determina la publicación de información adicional en el apartado de "Dinámica de cubos" de la página institucional del IMSS. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el 2do. Trimestre 2018 se realizaron las siguientes acciones: - Registro de 14,587 expedientes en el Sistema de Administración de Documentos (SAD Versión 2), con un total acumulado de 24, 256 registros. - Desincorporación de documentación de comprobación administrativa inmediata, se formalizaron 193 actas que amparan 3,329 metros lineales, con un total acumulado de 266 actas formalizadas que equivale a 5,140 metros lineales. - Recepción y transferencia primaria al archivo central de concentración de 45 cajas que equivale a 1501 expedientes.  Lo anterior, en apego a lo dispuesto en el lineamiento décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el 2do. Trimestre 2018 se han impartido Asesorías y Capacitación archivística a 2,705 servidores públicos y responsables de los archivos en los siguientes temas: Capacitación integral en Sistema Institucional de Archivos, Catálogo de disposición documental, Sistema de Administración de Documentos (SAD Versión2), Desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata, Curso taller de inventarios y baja documental y Procesos de transferencia primaria al archivo de concentración conforme al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A través de la página del portal del IMSS (http://www.imss.gob.mx/oic/quejasydenuncias), se da a conocer el proceso para realizar una denuncia por irregularidades, así como a la autoridad correspondiente a quien debe presentarse. Aunado a lo anterior, se realizó la difusión de dicha información a través de cartelones en cada uno de los pisos de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del IMSS (CABCS).  Del 28 de mayo al 08 de junio, la Coordinación Técnica de Evaluación y Control del IMSS impartió al personal de la CABCS, el curso en línea "Sistema de Control Interno Institucional", cuyo temario contempló, entre otros temas, la administración del riesgo de corrupción. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre, se llevó a cabo un procedimiento de licitación pública y uno de adjudicación directa, en los cuales se concentraron los requerimientos de bienes terapéuticos de diversas entidades federativas e Institutos de la Secretaría de Salud. El monto total adjudicado de ambos procedimientos ascendió a $361 millones de pesos.  Asimismo, se adjudicaron 11 procedimientos de compra consolidada interna para la adquisición de bienes de consumo y de inversión, cuyo monto total ascendió a $2,033 millones de pesos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, las áreas contratantes adscritas a la CABCS, utilizaron el Sistema Electrónico CompraNet para llevar a cabo el 100% de sus procedimientos de contratación. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a lo señalado en los Oficios Circulares Números 0952170500/038 y 0952171000/134, signados por el Director General del IMSS, los Titulares de las Direcciones Jurídica, de Planeación Estratégica Institucional, de Administración, de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, de Prestaciones Médicas y el Titular del Órgano Interno de Control en el IMSS; y en el correo electrónico de fecha 27 de marzo de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100% de los instrumentos jurídicos realizados por la División de Contratos, adscrita a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del IMSS, incluyen una cláusula de procedimiento de conciliación, mecanismo que permite en cualquier momento de la vigencia del contrato, que el proveedor o el Instituto presenten una solicitud de conciliación de desavenencias ante el Órgano Interno de Control, derivadas del instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Desde el trimestre anterior, el IMSS realizó la revisión y actualización de la estructura programática de los Programas Presupuestarios de la Modalidad K en el "Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP)", así como su alineación al PND. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Al cierre del segundo trimestre de 2018, el IMSS continúa con el proceso constructivo bajo el esquema de APP de cuatro hospitales con el avance físico siguiente:  El Hospital General de Zona de segundo nivel de atención con 180 camas, en el municipio de Tapachula, Chiapas; presenta un avance físico del 20.47%.   El Hospital General de Zona de segundo nivel de atención con 144 camas, localizado en el municipio de Bahía de Banderas, Nayarit; presenta un avance físico del 10.18%.   El Hospital General Regional de segundo nivel con 260 camas en el municipio de Tepotzotlán, Estado de México, reporta que se encuentra etapa de elaboración de estudios de preinversión en terreno.  El Hospital General Regional de segundo nivel de atención con 260 camas, en el municipio García, Nuevo León; se encuentra en etapa de elaboración de estudios de preinversión. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Al cierre del segundo trimestre de 2018, el IMSS gestionó para 195 proyectos de inversión, 43 evaluaciones socioeconómicas nuevas y modificaciones, 134 recalendarizaciones y 18 actualizaciones y atención a observaciones. Es importante comentar que de conformidad con el oficio No. 400.1.410.18.364 de fecha 28 de junio de 2018, el Titular de la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, difunde el listado de los Programas y Proyectos de Inversión que deberán sujetarse a evaluación ex-post durante el ejercicio fiscal 2018, dentro de los cuales, no se consideran proyectos de inversión con responsabilidad del Instituto Mexicano del Seguro Social. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El 7 de junio del año en curso, el CEPEP, impartió el Seminario Sobre los Procesos de Evaluación en el Ciclo de las Inversiones, al cual asistieron nueve servidores públicos por parte del IMSS. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realizó la actualización del avance físico-financiero del total de los proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Conforme al oficio COFEME/18/2358, de fecha 22 de junio de 2018, la CONAMER opina que el PMR 2017-2018 del IMSS tiene un cumplimiento del 100%, al realizar: ° Modificación y validación de la información de 113 trámites del IMSS inscritos en el RFTS. Así como 2 trámites que causaron baja que inicialmente eran vigentes en el RFTS (IMSS-03-001 y IMSS-03-004). ° Eliminación de 2 trámites: IMSS-03-001 Solicitud de campos clínicos y sedes para ciclos clínicos, internado médico y servicio social para instituciones educativas que imparten carreras en el área de la salud y IMSS-03-004 Solicitud de rotaciones parciales en el IMSS de médicos residentes de otras instituciones. ° 1 Regulación: ACUERDO de las ROP de IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2018. ° Digitalización de 2 trámites: IMSS-02-025 Solicitud de constancia de semanas reconocidas Modalidad B) Constancia de períodos reconocidos IMSS-ISSSTE y Modalidad C) Constancia de aclaración de semanas cotizadas ante el IMSS. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al programa de simplificación de la normatividad institucional 2014-2018 se le incrementaron 59 acciones, pasando de 321 a 380 acciones. Al segundo trimestre de 2018, se han realizado 26 acciones de simplificación del marco normativo vigente, que sumadas a las 353 simplificadas reportadas en periodos anteriores, significan un total de 379 acciones de simplificación de las 380 comprometidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de mando cubre los quehaceres del Instituto, de conformidad con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del IMSS, y de la Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS.  El marco normativo citado puede ser consultado en la página de intranet del IMSS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | A través del Programa Editorial del Instituto, conformado en el Comité homónimo, se verifica que el gasto en impresión de libros y publicaciones se encuentre directamente relacionado con las funciones sustantivas del IMSS y las estrategias de difusión planteadas. Asimismo, se sigue aprovechando el uso de piezas digitales y medios virtuales que eliminan el gasto en impresiones, pero con alto alcance del público objetivo: - Reporte de redes sociales - Testigos de redes sociales - Reporte de Canales de Comunicación Interna - Revista TUIMSS -Programa Editorial IMSS 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el periodo de Abril a Junio de 2018 se realizaron 264 conferencias remotas a través de internet y medios digitales, lo que representa un incremento de 3.5% en comparación con el mismo periodo del año anterior, es decir, en el periodo Abril-Junio 2018 hubo 9 conferencias más respecto al mismo periodo del año anterior, evidenciando nuevamente la atención para la difusión de información, capacitación o despliegue de personal. Las áreas que tuvieron mayor demanda de esta modalidad fueron la Dirección de Prestaciones Médicas (39%), la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (22%), la Dirección Jurídica (13%) y la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales (8%) que en conjunto, representan el 82% del total. Adicionalmente se cuenta con una plataforma de colaboración WebEx, la cual permite llevar a cabo hasta 10 sesiones, con un coordinador de evento y hasta 2,000 usuarios remotos de manera simultánea a través de equipos de cómputo personal o dispositivos móviles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el segundo trimestre de 2018 y de acuerdo con los presupuestos previamente aprobados, se tuvieron los siguientes avances: En el mes de mayo se efectuó el pago a la Asociación Internacional de la Seguridad Social (AISS) y a la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), por $8,112,004 y $84,791,147 respectivamente, con lo cual quedan cubiertas las cuotas de esos organismos internacionales; queda pendiente el pago a la Confederación Sindical Internacional (CSI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Mediante oficio 099001GB0020/GBB1/0150, Se solicitó a la Secretaría de Gobernación autorización de modificación a la Estrategia y programa Anual de Comunicación Social 2018 autorizada mediante oficio SNM/DGNC/0129/18, lo cual coadyuva en la adecuada coordinación y programación del gasto en materia de Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Como una más de las acciones implementadas para concientizar a los usuarios del parque vehicular del Instituto, se emitió el Oficio Circular Número 3019, con la finalidad de reforzar entre otras cosas que las unidades deben de contar con su "Bitácora de Servicios", ya que es el único instrumento técnico de control y registro de trabajos, actividades y servicios que se cuenta de las unidades. Por lo que se les exhorto para que se atienda el uso, elaboración y control de dicha bitácora de la plantilla vehicular del Instituto. Por otro lado, durante el segundo trimestre del 2018, se continúa con el proceso para la autorización del proyecto plurianual para la implementación de la 3era Etapa de ambulancias por 284 unidades más para llegar a sustituir 1,100 a Nivel Nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Actualmente se encuentran en proceso de construcción 5 Hospitales, ubicados en: Gto, Qro, Coah, Hgo y EdoMex, que contemplan estándares de construcción sustentable, considerando entre otros : Control de la contaminación generada por construcción, sedimentación fluvial y polvo en el aire; Reducción del efecto "isla de calor" en azoteas y pavimentos, instalación de muebles sanitarios de bajo consumo de agua; Plantas de Tratamiento; Inclusión de vegetación endémica, reducción del consumo energético en equipos de aire acondicionado, alumbrado con la instalación de celdas fotovoltaicas, iluminación base de Leds y sensores de presencia, almacenamiento y recolección de reciclables, reducción de materiales que emitan químicos tóxicos, mercurio, plomo y cobre, ventilación natural. Terminación constructiva del Compromiso de Gobierno denominado "CG-194 Construir un Hospital General de Zona del IMSS en Nogales, Sonora", el cual fue terminado físicamente en mayo del año en curso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A) En abril en cumplimiento a la Norma 23 de las Normas y Proc para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se validó la información de los inmuebles, alta y baja. En junio se designó nuevo Responsable Inmobiliario. B) Las delegaciones y UMAES continúan con el envío del acuse de registro sobre la captura de los contratos de arrendamiento (apartado B, numeral 5.20), asimismo la División de Arrendamiento y Comercialización da puntual seguimiento para su cumplimiento.  C) En reunión de trabajo el pasado 15 de junio convocada por INDAABIN, con el objeto de dar seguimiento a la actualización de la información registrada en los Sistemas de Inventario, de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación y RUSP, el área operadora RUSP del IMSS reportó que con corte a la quincena 2018010, los puestos pendientes de registro son 4,380, esperando disminuir en la siguiente quincena 274, para quedar un total de 4,106 pendientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se dictaminó 1 modificación a las estructuras orgánicas ocupacionales y salariales, que contempló cambios organizacionales en las DG, DPM, DPES, DIR, DJ, SG, DA, DIDT, de: conversión, revaluación, reubicación de plaza, cambios de adscripción, denominación, de nivel salarial por segunda vacancia. Los movimientos fueron soportados presupuestalmente a través de movimientos compensados, considerando lo que estableció la Comisión de Vigilancia del IMSS, respecto a evitar la duplicidad de funciones, así como a las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública, contempladas en el Capítulo II del PEF para el ejercicio fiscal 2018. Se identificó que los puestos de mando realizan funciones diferentes; en los manuales de organización de las Direcciones Normativas, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos se establecen las funciones a desempeñar, así se puede identificar la no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En apego a la Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS, las modificaciones de estructura orgánica que se realizaron en el periodo de abril a junio de 2018, se elaboraron bajo el amparo de que no existen plazas que no tengan justificación, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | "Descripción:  Ramo: 50 Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). No. de Unidad Responsable: GYR (siglas asignadas para el ramo por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para efectos del PEF). Ejercicio 2018 Acumulado Enero-Junio  Presupuesto Modificado $78,125,955  Se refleja un gasto de $77,247,433 Ahorro $878,522 Acorde a lo dispuesto por la normatividad vigente en la materia y al presupuesto autorizado, para el ejercicio fiscal 2018 se autorizaron únicamente las contrataciones de servicios profesionales por honorarios estrictamente necesarias para el desarrollo de los programas prioritarios en el Instituto las cuales ascienden a un total de 807. En virtud de lo anterior al periodo que se reporta se cuenta con una ocupación de 745 contrataciones y se reflejó un ahorro $878,522" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con relación a las modificaciones de estructura orgánica que se efectuaron en el periodo de abril a junio 2018, no se presentaron solicitudes de funciones transversales susceptibles a compactarse, en virtud de que la estructura básica del Instituto, tiene claramente diferenciado su ámbito y alcance de actuación, situación que se puede denotar en las funciones de los Manuales de Organización de las Direcciones Normativas, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, derivados de las atribuciones señaladas en el RIIMSS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el periodo de abril a junio 2018 se logró un incremento del 0.56% en la ocupación de plazas de Base de categorías de atención directa a la población derechohabiente, destacando el crecimiento en la ocupación de 515 médicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto acumulado en flujo de efectivo para el segundo trimestre de 2018 en el capítulo de Servicios Personales, de acuerdo con los datos de los estados financieros, es de $78,952,812,345.98 y el gasto programable asciende a $285,294,107,190, por lo que el porcentaje de servicios de personal respecto al gasto programable es del 27.67%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La Coordinación de Conservación y Servicios Generales (CCSG) en su carácter de área normativa, participó en las reuniones de trabajo entre Oficinas Centrales, Delegaciones y UMAE´s entre los días 19 de febrero al 02 de marzo del presente año, con la finalidad de acordar movimientos compensados y presiones reales de asignación de recursos presupuestales, bajo las premisas de austeridad y eficiencia, así como instrumentar mecanismos de contención y control del gasto. Como resultado de dichas reuniones se han realizado asignaciones necesarias para atender las presiones de cada URG, principalmente en los servicios de; Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio, Oxígeno Domiciliario, Combustibles y Lubricantes para Vehículos Administrativos, Servicio de gas, Servicios de Intendencia y Lavado de Ropa Hospitalaria. Así mismo, el día 15 de junio la CCSG efectuó una videoconferencia en la cual se conminó a las URG´s agilizar sus procesos de contratación y pago. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Como parte de las acciones generadas en el segundo trimestre 2018 encaminadas al ahorro, así como buscar mecanismos para eficientar el servicio en el rubro de viáticos, se destaca lo siguiente: se informa que en cuestiones de gasto no se refleja un ahorro ya que se han tenido más traslados de médicos para procuración de órganos, se han atendido las giras del Director General sobre la entrega y supervisión de Unidades Médicas, así como los encuentros médicos quirúrgicos que se desarrollaron en este segundo trimestre. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con relación a la Guía de Gobierno Abierto 2018, específicamente al Capítulo 1 Participación Ciudadana, se informa que se dio atención a las dos primeras acciones que establece la guía; 1.- Nombrar o ratificar el enlace de Participación ciudadana, a través de oficio 09 52 17 0500/ 045, 13 de abril de 2018, signado por el Director General del IMSS,  2.- Cargar la información de los MPC en el sistema base de datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal, a través de correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2018. Por lo que respecta al Comité Institucional sobre el derecho de las personas con discapacidad, se realizó la segunda plenaria el 6 de julio de 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se dio cumplimiento a las acciones 2 y 3 del Capítulo 2 Política de Transparencia de la Guía de Gobierno Abierto 2018, mediante correo electrónico de fecha 29 de junio del presente año, dirigido a Edmundo Montes de Oca Ibarra, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la SFP. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A través de los Enlaces Normativos de Transparencia, se continúa la promoción para la publicación en el apartado "Dinámica de cubos" de la página institucional de información pública que pueda ser consultada por el usuario sin restricciones y reutilizada en favor de la ciudadanía. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En continuidad a los ejes del Plan Integral de Comunicación (Información, Difusión, Comunicación Digital e Interna y Producción Editorial) que desarrolla objetivos del Programa IMSS 2014-2018 alineados al logro de 2 objetivos propuestos en el PND 2013-2018: Avanzar en la construcción del Sistema Nacional de Salud Universal y ampliar el acceso a la seguridad social, se dio difusión en lenguaje ciudadano de los avances y resultados de los programas derivados del PND, tales como: Objetivo 2.3. Acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades; Objetivo 3. Mejorar esquemas de adquisiciones; Estrategias 3.6 y 4.2 Donación y trasplante de órganos, 4.4 Consolidar la investigación científica; 4.5 Asegurar acceso efectivo a servicios de salud a beneficiarios de IMSS-Oportunidades; 5.3 Situar en un elevado estándar de calidad a las guarderías; y Desarrollo de aplicaciones con servicios para los derechohabientes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De conformidad con la sección VI de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2018", durante el segundo trimestre de 2018 las Unidades Responsables (UR) de los programas presupuestarios (Pp) del IMSS registraron en el Módulo PbR del PASH los avances en el cumplimiento de metas de los indicadores contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de acuerdo a su frecuencia de medición; asimismo, lo hicieron en el módulo de Avance Físico Financiero Enero Mayo. La UED de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el CONEVAL en el ámbito de su competencia emitieron valoraciones a las MIR, mismas que ya se hicieron del conocimiento de las UR, a fin de que se consideren en el proceso de registro y actualización de la MIR para el ejercicio fiscal 2019, de conformidad con los Criterios y Lineamientos que la SHCP emita para tal efecto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Al cierre de junio de 2018 la SHCP no había publicado los Criterios y Lineamientos para la revisión de la estructura programática 2019 del Instituto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se identificaron dos programas presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G: U001 Seguridad Social Cañeros y el U002 Régimen de Incorporación, los cuales se envían mediante oficio a la Secretaría de Función Pública con la información correspondiente 20 días hábiles después de la conclusión del trimestre como se acordaron los plazos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Al 31 de mayo del año en curso, se alcanzó un 83.44% de integración de CURP en el padrón de derechohabientes del IMSS. Es importante mencionar que el aplicativo digital para que los derechohabientes tengan la posibilidad de hacer correcciones a sus datos de manera no presencial, sigue en marcha, lo cual ayuda a minimizar las inconsistencias en los padrones y a disminuir los tiempos de atención de 40 a 3 días hábiles.  En lo que respecta a los campos prioritarios solicitados por la Secretaría de la Función Pública del padrón del IMSS, se han continuado los trabajos para integrar la información referente al campo prioritario Clave de Localidad (17. cveLocalidad) de los padrones U001 Seguridad Social Cañeros y el U002 Régimen de Incorporación lo que enriquece la información para las confrontas y coadyuva a las estrategias de la SFP. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se sometió a consideración del área normativa correspondiente el procedimiento para la actualización y cumplimiento de obligaciones legales del padrón de beneficiarios del Programa IMSS PROSPERA. Su resultado, se tomará en cuenta para realizar adecuaciones que permitan su autorización registro. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se otorgó el seguimiento y asesoría a los líderes de los Proyectos de Mejora Gubernamental para la atención oportuna a compromisos que tienen a su cargo, obteniendo como resultado que el proyecto Implementación de Instrumentos de Evaluación en Línea para Cursos de Especialización Médica" se concluya en tiempo y forma, con esto, al segundo semestre de 2018 suman 15 proyectos concluidos de un total de 17 registrados en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el segundo trimestre del 2018, se recibió información de una base de colaboración formalizada, la cual fue emitida por la Delegación Baja California. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de los resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño 2017, durante el segundo trimestre 2018, fueron capacitados 106 funcionarios públicos de Nómina de Mando, del Instituto Mexicano del Seguro Social en cursos en línea de competencias gerenciales, generando un total de 199 acciones de capacitación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Continúan vigentes los convenios de intercambio del Instituto con: 1) Barra Mexicana, Colegio de Abogados, A.C. 2) el Ilustre y Nacional, Colegio de Abogados de México, A.C., 3) la Asociación Nacional de Abogados de Empresa, Colegio de Abogados, A.C. y 4) el Ministro, de Empleo y Seguridad social de la República Argentina. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Dentro del proceso de Evaluación del Desempeño, se realizó lo siguiente: 1. Generación de redes 2. Asignación de metas. 3. Asesorías a Delegaciones y Direcciones Normativas para llevar a cabo lo anterior. 4. Registro del Método de Evaluación del Desempeño del IMSS ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Respecto a los avances de los programas de trabajo de los estudios de prospectiva: En materia de capacitación y evaluación del desempeño, se han realizado acciones, tales como: registro del Método de la Evaluación del Desempeño (ED) ante la Secretaría de la Función Pública, revisión de 521 metas y se dio inicio a la actualización de la norma de capacitación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Continuando con lo reportado en el trimestre anterior, se concluye la etapa de desarrollo de la aplicación APS; relativa a las actividades para fortalecer la calidad y oportunidad de la información. Se tiene un avance en los siguientes nuevos proyectos:  - Planilla Digital, que sistematiza el proceso de pago de un laudo (avance 95%),  - Reingeniería del Aplicativo Contratación Sustitutos 08, optimización de los procesos y control de presupuesto (avance 90%). Se inició el desarrollo del nuevo Proyecto de la aplicación móvil digital "Tu perfil IMSS" el cual presenta hasta el momento un avance del 20%, con ésta los trabajadores podrán consultar diversa información relativa a APS así como información correspondiente a las prestaciones del personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Al 30 de junio de 2018, el porcentaje de cobertura de las categorías de enfermeras es del 96.88%, respecto del total de plazas autorizadas. También, se ha contribuido en la operación de 7 Unidades Médicas en 6 Delegaciones. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En seguimiento a los compromisos del IMSS en Ventanilla Única Nacional (VUN) y a fin de facilitar a la sociedad el acceso a los Trámites y Servicios (TyS) se realizaron entre otras acciones, las relativas al arranque, ajustes y seguimiento del Plan de digitalización 2018: ° Ficha Trámite / Más información ° Formulario Web ° Subir Nivel de Digitalización ° Trámites con Integración de componentes reutilizables ° Trámites que integran servicios de interoperabilidad ° Aplicación móvil a certificar ° Sello de Excelencia ° Mejora Continua Órgano Interno de Control ° Mejora Continua Áreas Normativas |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La implementación tecnológica de Corrección de Datos del Asegurado (CDA) faculta que los trabajadores asegurados del IMSS puedan corregir los datos personales registrados en las bases de datos del Instituto (Nombre, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Sexo, Clave Única de Registro de Población o Número de Seguridad Social) desde la comodidad de una computadora con acceso a Internet. Antes, los trabajadores asistían al menos tres veces a las instalaciones del IMSS y el tiempo de respuesta era de 40 días hábiles. Ahora, los trabajadores pueden realizar correcciones las 24 horas del día, los 365 días del año, a través de Internet y el tiempo de respuesta a su solicitud es de tres días.  Se da seguimiento a la etapa del proyecto que incluirá la funcionalidad de corrección por causa de Homonimia; Duplicidad; Invasión; Desvinculación y Cuenta Ilógica. Durante el segundo trimestre fue aprobada la propuesta de solución técnica para la etapa de construcción del aplicativo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continúa con la vigilancia del cumplimiento de la operación de las actividades y factores críticos de los procesos. Se realizaron mesas de trabajo para la recopilación de la información además de efectuar sesiones para el nuevo ciclo de mejora. Se reporta en el tablero del indicador del cumplimiento de la operación: 1. Plan de trabajo actualizado con el cumplimiento de las actividades de continuidad y mejora de la operación con apego a los procesos MAAGTICSI y compartidos. 2. Comunicados para la atención de mejoras detectadas de los 9 procesos del MAAGTICSI para el cumplimiento del Sistema de Gestión y Mejora de Procesos (SGMP). 3. Minutas de las sesiones de mesas de trabajo para el cumplimiento de las actividades y factores críticos de los procesos MAAGTICSI en el segundo trimestre 2018. 4. Revisión del avance en la operación en versión 5.0, de los nueve procesos del MAAGTICSI al 30 de junio de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | 'Se dio seguimiento a la actualización publicada en el DOF el pasado 12/12/2017 de la Normatividad aplicable referente a Datos Abiertos, para poner a disposición de la población los datos de carácter público generados por el Instituto como datos abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables. Las acciones realizadas durante el segundo trimestre fueron: ° Se actualizaron conjuntos de datos abiertos. ° Se difundió a través de las redes sociales. Los conjuntos de datos abiertos publicados por el IMSS están disponibles en la siguiente dirección: http://datos.imss.gob.mx Al 30 de junio de 2018 se habían acumulado más de 1.8 millones de visitas al portal de Datos Abiertos y más de 206 mil descargas. Adicionalmente, el portal ofrece un apartado con mapas interactivos con herramientas de visualización que ayudan al ciudadano a explotar el dato de manera gráfica y sencilla. |

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

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En la segunda quincena del mes de abril del presente año, se puso en operación el sistema de Gestión Interna de Solicitudes de Información (GISAI), lo que ha posibilitado que a la fecha todas las áreas institucionales involucradas en la atención de solicitudes de información respondan a través de dicha plataforma, facilitando al personal de la Unidad de Transparencia la identificación oportuna de aquellas solicitudes de acceso que fueron atendidas por las áreas responsables y que se encuentran en condiciones de ser notificadas a los peticionarios, disminuyendo con esto los tiempos de respuesta. Con lo que se espera eficientar el proceso de atención a las solicitudes y recursos de revisión, disminuyendo los tiempos de atención. Aunado a lo anterior, se ha intensificado la capacitación de los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia, con el propósito de brindar una atención oportuna y de calidad a los particulares que ejercen su derecho de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se brindó orientación a los particulares que acuden a la ventanilla de atención al público de la Unidad de Transparencia, así como a aquellos que vía telefónica solicitan orientación para llevar a cabo el ejercicio de los derechos ARCO, además de poner a disposición de los mismos el material informativo que es proporcionado por el INAI o que éste publica en su sitio de internet. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el trimestre se recibieron 7 inventarios de transferencias primarias para resguardo en el Archivo de Concentración de Áreas Centrales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el trimestre que se reporta la coordinación de archivos realizó dos mesas de trabajo, con personal de diferentes áreas del Instituto, en la que se le capacito en materia de archivos de trámite; asimismo se proporcionaron 39 asesorías. Respecto a archivo de concentración de abril a junio de 2018 se solicitaron 7 transferencias primarias al archivo de concentración lo que equivale a 321 cajas con un peso aproximado de 2568 kilogramos, asimismo se otorgaron 48 asesorías telefónicas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Para salvaguardar el interés legal de los proveedores en los actos jurídicos que emite el instituto, específicamente en aquellos casos en donde se emite una resolución o determinación que sea recurrible y que pueda causar un agravio, invariablemente se le hace de conocimiento de manera oficial al proveedor, la instancia donde se puede recurrir el acto, el plazo que tiene para hacerlo y mediante que vía puede ejercer su derecho.  Se da puntual seguimiento a las informidades que se presentan por parte de la proveeduría, conforme a la normatividad vigente. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La adquisición de insumos para la salud, realizada por el nivel central del ISSSTE considera la aplicación de todas las estrategias de contratación establecidas en las Bases de Colaboración.  El proceso de compra consolidada 2018 generó un ahorro para el ISSSTE de $747 millones de pesos.  \*Al segundo trimestre de 2018, se tiene registro de compras consolidas que representa, en monto el 66.82% de las adquisiciones de insumos para la salud del nivel central. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A la fecha, el 100% de los procesos de adquisiciones de insumos para la salud realizados a nivel central correspondieron a contrataciones competidas de manera mixta y electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | A partir del ejercicio 2015, los modelos de contratos consideran una cláusula particularizada que establece el mecanismo de conciliación previsto por la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se tiene el avance del 100% con dicha alineación, ya que para el registro en Cartera de los programas y proyectos de inversión se indica en el sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND), asimismo en el citado sistema se dispone de un apartado específico para establecer la vinculación de los programas presupuestarios de cada proyecto en Cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se contempla la realización de 4 proyectos bajo el esquema APP con registro en Cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En junio de 2018 se seleccionó un proyecto de inversión (Construcción del Hospital General La Paz, Baja California Sur) sujeto a la evaluación ex - post conforme lo establecido por la Unidad de Inversiones. Cabe señalar que dicha evaluación se deberá entregar en enero de 2019. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se hará extensiva la participación de los servidores públicos en los cursos que imparte el Fideicomiso denominado "Centros de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos" (CEPEP). |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realizó el reporte de seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión vía sistema MSPPI de la SHCP, por lo que se logra un avance del 100% durante el periodo abril - junio de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | ° Como resultado de la digitalización de 51 trámites, se concluyó la integración de 28 procedimientos que soportará la operación de los mismos. ° Dichos procedimientos se remitieron a las áreas responsables para su revisión correspondiente, para que una vez que se cuente con su validación podamos remitirlos a la Subdirección de lo Consultivo para su dictaminación jurídica. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se han realizado diversas actividades relativas al proceso de emisión de instrumentos normativos en atención a los documentos que diseñan y remiten para su revisión las unidades administrativas del Instituto responsables de su emisión. Lo anterior, de conformidad con los "Lineamientos por los que se establece el Proceso para la emisión de Instrumentos normativos del ISSSTE, así como la integración y funcionamiento del COMERI": En este sentido, las regulaciones que se revisaron y analizaron en este segundo trimestre en el Sistema de Información Electrónica para la Mejora Regulatoria Interna (SIEMERI) son: Manual de Organización General del ISSSTE en la parte relativa a la Dirección Jurídica y la Unidad de Desarrollo Institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado del oficio de la SFP /408/0229/2018 - SSFP/408/DGOR/0367/2018 en el cual se autoriza el refrendo a la Estructura Orgánica del Instituto, se llevó a cabo la difusión del dictamen a todas la Direcciones del Instituto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se imprimen libros ni publicaciones que no tengan relación con los temas de salud ni de las prestaciones que otorga el Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas, del ISSSTE para dar seguimiento a temas relacionados con Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Instituto no otorga donativos si no están los recursos en la asignación presupuestal autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Instituto solamente ejerce los recursos que tiene asignados para el concepto de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se establecieron para el Servicio Especializado de Mensajería a través de Motocicletas, dos puntos de concentración de correspondencia, uno ubicado en la calle de Jesús García Corona N°140 P.B. Col Buenavista, Delegación Cuauhtemoc, el segundo punto se ubicó en San Fernando N°547 edificio "E" Col. Barrio de San Fernando, Delegación Tlalpan, puntos en donde se concentran la mayoría de las oficinas centrales del ISSSTE, situación que permite intercambiar correspondencia a través del servicio en mención sin la necesidad de ocupar los vehículos oficiales para estas acciones, con lo cual se ha visto disminuido tanto el uso de carros, como el consumo de gasolina. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En los proyectos para la construcción, remodelación y/o ampliación de las unidades médicas en los diferentes Niveles de Servicio, se incorporan instalaciones, equipos y espacios que permiten la captación de aguas, plantas de tratamiento de aguas residuales para usar en el riego de áreas verdes, entre otros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En materia de los Inmuebles propios se ha continuado con una estrecha coordinación interinstitucional entre las áreas involucradas en el control y registro del Patrimonio Inmobiliario, estableciendo de manera efectiva los mecanismos administrativos, jurídicos y contables, que permitan su correcta identificación.  Se está trabajando en la Sistematización del Control de Bienes Inmuebles (Propios, Arrendados y en Comodato), a través del Sistema de Control de Bienes Muebles (SICOBIM), conjuntamente con la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital. De manera trimestral se han estado llevando conciliaciones de los bienes inmuebles con los que cuenta el Instituto, en la cual se incluyen los asignados a los Órganos Desconcentrados, elaborándose además, minutas de trabajo en las que constan los trabajos desarrollados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado del oficio de la SFP /408/0229/2018 - SSFP/408/DGOR/0367/2018 en el cual se autoriza el refrendo a la Estructura Orgánica del Instituto, se llevó a cabo la difusión del dictamen a todas la Direcciones del Instituto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se mantuvo el mismo número de contratos que en el mismo periodo de 2017, teniendo una variación de .005% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se continuó con el seguimiento a la contratación de 559 plazas de la Rama Médica, Paramédica y Grupos Afines, que se asignaron al Proyecto de CH Mérida, modalidad APP. Oficios DA/205/2018 y DA/278/2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se da estricto seguimiento al ejercicio del gasto en los temas de viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | \* Con fecha 07 de mayo 2018, se envió correo electrónico a los Titulares de las Coordinaciones y Unidades de Atención al Derechohabiente, haciendo de su conocimiento el periodo de veda electoral 2018 (29 de marzo al 01de julio del 2018). En el referido correo se hace mención del Oficio Circular No. SP/100/590/2017 por el que se comunica a los titulares de las dependencias, Procuraduría General de la República, Oficina de la Presidencia de la República, empresas productivas del Estado, entidades de la Administración Pública Federal, Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante la cual se ejerce la facultad de atracción para fijas los criterios tendentes a garantizar los principios de imparcialidad en el uso de recursos públicos y equidad en la contienda para los Procesos Electorales 2017-2018, con la finalidad de vigilar su cumplimiento, documental emitida por parte de la Lic. Arely Gómez González. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El Informe Anual de Evaluación del Programa de Trabajo y Desarrollo Institucional 2017, fue presentado y aprobado por la H. Junta Directiva del Instituto en su sesión del 12 de marzo de 2018, mediante el Acuerdo No. 34.1361.2018. Dicho Informe se encuentra publicado en la página del ISSSTE y puede encontrarse en la siguiente liga: http://www.issste.gob.mx/images/downloads/transparencia/informes/Informe\_Anual\_Eval\_PTDI\_2017.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | ° Se rediseñó el formato de Fichas Técnicas de los Indicadores, a fin de facilitar la revisión, registro y actualización de las MIR por parte de las Unidades Administrativas en el Sistema Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).  ° Se llevó a cabo una reunión con la Unidad Administrativa responsable del programa presupuestario E-045 "Prestaciones Sociales", en la que se estableció un calendario de trabajo para revisar y determinar la viabilidad de implementar las recomendaciones emitidas en la Auditoría 244-DS EBDIS, así como aquellas emitidas por el CONEVAL, la SHCP en materia del diseño del programa y su MIR |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Instituto no cuenta con ASM aplicables a programas que transfieran recursos a entidades federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Por la naturaleza presupuestaria de los Programas del ISSSTE, este compromiso no es aplicable, ya que el Instituto solo tiene el compromiso de integrar trimestralmente su padrón de derechohabientes con la información de los trabajadores, pensionados y familiares derechohabientes vigentes; en atención a dicho compromiso, se integran periódicamente al SIIPP-G los padrones correspondientes de acuerdo al periodo. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | ° Se realizó el levantamiento de información de 27 procesos sustantivos. ° Se realizó el mapeo de los procesos antes indicados, el análisis de su operación y, en su caso, detección de áreas de oportunidad. ° Las áreas responsables validaron los resultados sobre el análisis de los procesos y delimitaron iniciativas para su optimización. ° Adicionalmente, se realizó la identificación e inventario de 48 procesos a cargo de dos unidades administrativas. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | ° Se realizó el levantamiento de información de 27 procesos sustantivos. ° Se realizó el mapeo de los procesos antes indicados, el análisis de su operación y, en su caso, detección de áreas de oportunidad. ° Las áreas responsables validaron los resultados sobre el análisis de los procesos y delimitaron iniciativas para su optimización. ° Adicionalmente, se realizó la identificación e inventario de 48 procesos a cargo de dos unidades administrativas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | ° Se han publicado 65 trámites institucionales en el portal www.gob.mx, los cuales cuentan con un nivel 3 de madurez digital. ° Adicionalmente, se concluyó el desarrollo de 18 trámites e iniciaron los trabajos para digitalizar otros 14 trámites. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | ° Se realizó la identificación de oportunidades de mejora en 18 sistemas que dan soporte a la operación de 27 procesos administrativos. ° Además, se realizó la identificación de mejoras de 6 sistemas que dan soporte a 9 procesos administrativos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | ° Se realizó la Tercera Sesión del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos. ° Se inició la integración del Diccionario de Datos que acompañará cada conjunto publicado en el portal www.datos.gob.mx. ° Se iniciaron las mesas de trabajos para conformar los nuevos conjuntos de datos que se publicarán en 2018. ° Se está analizando la factibilidad de publicar gráficas de los conjuntos institucionales, en la sección "visualizaciones" del portal www.gob.mx, así como las acciones para difundir una campaña para promover el uso y rehúso de los conjuntos de Datos Abiertos institucionales. ° Se mantiene actualizada la información de los 34 conjuntos de datos publicados tanto en el portal www.datos.gob.mx, como en la página del ISSSTE. |

**RAMO 53 Comisión Federal de Electricidad**

**Comisión Federal de Electricidad**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el trimestre a reportar no se contemplan plazos legales para realizar registro o desclasificación de Índices de Expedientes Clasificados como Reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se continúa exhortando a las áreas para que antes de hacer la declaración de una inexistencia, la Unidad Administrativa correspondiente, realice una búsqueda exhaustiva de la información, emitiendo la documental que corresponda. Lo anterior, aunado a que en cumplimiento al artículo 133 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las solicitudes se turnan a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con lo cual se amplía el rango/ámbito de búsqueda, brindando certeza jurídica al solicitante de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continúa con la elaboración de los documentos de seguridad, de acuerdo a lo previsto en el Artículo Transitorio Séptimo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así mismo el Comité de Transparencia indicó a la Unidad de Transparencia elaborar un documento guía, mismo que está pendiente de confirmación por el Órgano Colegiado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa con la aplicación del Acuerdo CT 006/2017 emitido por el Comité de Transparencia mediante el que aprobó notificar a las Unidades Administrativas los términos internos para el cumplimiento de las obligaciones, como medida para fortalecer y facilitar el desarrollo de las funciones del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia. Aunado a que se elaboró el Manual de Procedimientos para la atención de solicitudes de información, mismo que una vez determinado se publicará en intranet. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se concluyó la coordinación con las Áreas para la actualización del primer trimestre de 2018 y se inició lo correspondiente al segundo semestre del mismo año. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se reforzarán las acciones de difusión con el propósito de cumplir con la meta establecida en el segundo semestre de este año. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Los eventos realizados se encuentran publicados en la liga: https://www.cfe.mx/Transparencia/DatosAbiertos/Paginas/Participacionciudadana.aspx |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En junio de 2018 se presentaron 12 trámites de bajas documentales ante el AGN con un peso aproximado de 4,520 Kilogramos, los cuales representan 90.4 metros lineales de las diferentes áreas administrativas de la CFE.  Al día de hoy, la Coordinación de Archivos de CFE, está en espera del dictamen de baja documental por parte del AGN, las cuales suma 153 tramites de baja documental de expedientes cuya creación es anterior a 2005, tramitados durante los años 2015, 2016, 2017 y 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Sistema Red de Archivos durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2018, brindó un total de 5 cursos de capacitación presenciales y videoconferencia en materia de Archivos y uso de la herramienta electrónica SICET a un total de 84 servidores públicos, asimismo se han brindado 128 asesorías técnicas vía correo Lotus y atención en sitio a 9 servidores públicos. Se realizaron 15 reuniones de trabajo con la Subdirección Corporativa de Operaciones, donde se les informó de las obligaciones en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el segundo trimestre de 2018, en lo que respecta a la capacitación de servidores públicos, se han impartido 14 cursos en materia de abastecimientos, con la participación de 479 servidores públicos de diversas áreas de CFE. El acumulado de los dos trimestres de 2018, en lo que respecta a la capacitación de servidores públicos, se han impartido 23 cursos en materia de abastecimientos, con la participación de 1,518 servidores públicos de diversas áreas de CFE. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el segundo trimestre de 2018 se realizaron los siguientes procedimientos consolidados, con fundamento en las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios de la CFE y sus Empresas Productivas Subsidiarias (EPS): \* Postes de Concreto, CFE-0001-CAAAN-0006-2018. \* Bancos Capacitores, CFE-CSAAN-0002-2018. \* Cuchillas, CFE-CSAAN-0003-2018. \* Gestoría de Cobranza, CFE-0001-CASAN-0005-2018 \* Apartarrayos, CFE-0001-CAAAA-0002-2018, \* Ropa de Trabajo para Centros de Capacitación, CFE-0001-CSAAN-0004-2018 \* Aditivos para la combustión, CFE-0001-CAAAT-0008-2018 \* Productos Químicos, CFE-0001-CAAAT-0010-2018 \* Cable y Alambre para Distribución, CFE-0001-CAAAT-0006-2018 \* Suministro de Combustible Gasolina y Diésel, CFE-0001-CASAN-0006-2018 |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A partir del 28 de julio de 2017, no se ha realizado ningún procedimiento de contratación a través de la plataforma de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el segundo trimestre de 2018, en la totalidad de los contratos se han considerado todas las observaciones realizadas por el Grupo Revisor, en cuanto al procedimiento de conciliación; éstos celebrados con base en las Disposiciones Generales, representando un 100%. Existe una cláusula específica respecto a dicha cuestión, la cual establece lo siguiente: "Términos para la Aplicación de los Medios Alternativos de Solución de Controversias por Desavenencias en la Ejecución del Contrato", que incluye la Conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Cumplimiento al 100% |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La CFE no ha operado proyectos bajo esta modalidad. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el periodo que se reporta, se han autorizado 33 proyectos presupuestales correspondientes a la EPS de Transmisión. Por otra parte, la Unidad de Inversiones de la SHCP no ha solicitado ninguna elaboración de evaluación ex-post. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | La Unidad de Inversiones de la SHCP no ha convocado a cursos sobre la materia. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Actualmente se tiene cargada en el MSPPI la información correspondiente a los meses del período enero-mayo de 2018. El 13 de julio de 2018 se incorporará lo correspondiente al mes de junio, conforme al plazo indicado por la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realiza la actualización de las fichas de los trámites denominados: CFE-00-001-A, CFE-00-001-B, CFE-00-001-C, CFE-00-004, CFE-00-005, CFE-00-006, CFE-00-007, CFE-00-008, CFE-00-011, CFE-00-012, CFE-00-013, CFE-00-014, CFE-00-015, CFE-00-016, CFE-00-017, CFE-00-018, CFE-00-019, CFE-00-020 para la baja del Registro Federal de Trámites y Servicios del apartado de CFE y su posterior alta en CFE SSB conforme a la nueva regulación aplicable. Se solicitará la baja de 2 trámites a CFE Suministrador de Servicios Básicos, los denominados CFE-00-014, CFE-00-015 debido a la cancelación de dichos trámites con respecto a lo estipulado en las DACs. Se realiza el alta en CFE SSB del denominado CFE-00-020. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Las acciones comprometidas en el Programa de Simplificación y Mejora de Normas, se establecieron conforme al entorno estructural y funcional de la CFE a principios del 2014. Actualmente, derivado de la Reforma Energética, la Ley de la CFE y el Plan de Negocios, y una vez emitido el Estatuto Orgánico de la CFE y los Estatutos de las nueve EPS, se estableció un plan de trabajo para la elaboración y actualización de manuales administrativos que reflejen las estructuras orgánicas autorizadas y se alineen a la nueva misión, visión y objetivos de la empresa. Al segundo semestre de 2018, se tiene un avance de 8 nuevos documentos y 26 actualizaciones, los cuales fueron publicados en la Normateca de CFE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre de 2018, se verificó que todos los trabajos solicitados al Taller de Imprenta de CFE fueran plenamente justificados legal o administrativamente, de acuerdo a la función sustantiva del área solicitante |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el 2º trimestre del 2018 se atendieron 1087 solicitudes de servicio para videoconferencia, con un total de 1440 videoconferencias, representando en promedio 13 videoconferencias diarias de L a V de 7:30 a 20:00 hrs.; con un total de 4682 hrs. de videoconferencia. Se hace notar que las diferentes áreas de los procesos productivos, realizan videoconferencias semanalmente en las que se verifican los indicadores y metas obtenidas por cada proceso, esto hace que la productividad y la toma de decisiones se realicen con mayor certeza y en menor tiempo. De las videoconferencias realizadas, se tiene un acumulado de 15 videoconferencias que fueron con personas en el extranjero o fuera de las instalaciones de la CFE. Lo que contribuye a disminuir los gastos de traslado y pago de viáticos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se han realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el periodo abril a junio no se realizaron contrataciones adicionales a las reportadas en el primer trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Al 2do trimestre de 2018, el ejercicio de las partidas presupuestarias comparado con lo ejercido en el mismo trimestre de 2017 fue el siguiente: 1) la Pos Pre 3727 "Renta de Equipo de Transporte" registró un ahorro por un monto de $6,763,163.50, es decir 1.4% menor al periodo comparado. Lo anterior debido a la aplicación de las nuevas tarifas de arrendamiento, no obstante que se continuó con la liquidación de facturas de 2017; 2) la Pos Pre 3735 "Reparación de Equipo de Transporte" reportó un desahorro por un monto de $1,250,793.98; lo cual se atribuye al subejercicio que se originó en el periodo en el cual no se contó con un Contrato Integral de Servicios, y 3) por su parte la Pos Pre 2133 "Combustibles y Lubricantes de Equipo de Transporte" registró ahorros por un monto de $499,126.22, equivalente a un 15.3%, el cual se atribuye a la aplicación de políticas de reducción de costos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Uso eficiente del agua: Se colocaron 2 medidores internos de agua (Inmueble de Torre Pedregal y Don Manuelito). Sustitución de fluxómetros electrónicos de 6 a 4.8 lts., de palanca, en el inmueble de Torre Pedregal (Avance 100%). Se concluyó proyecto para instalar dos plantas de tratamiento de aguas residuales en el inmueble Ródano-Atoyac, en espera de autorización presupuestal.  Uso Eficiente de Energía: No se ha concluido el proyecto de sustitución de luminarias fluorescentes, por lámpara tipo led (inmueble de Reforma). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con la información verificada en el primer trimestre del año, de los inmuebles que aparecen registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN, conjuntamente con ese Instituto se acordaron los términos para llevar a cabo durante lo que resta del ejercicio 2018 el cambio de administrador de los inmuebles, ahora a cargo de las empresas subsidiarias de la CFE (EPS) a las que les fueron transferidos y, se continuó el seguimiento de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal por parte del INDAABIN de los inmuebles transferidos a las EPS, a fin de asignarles el folio real que les corresponderá para efectos de su identificación futura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al término del segundo trimestre de 2018, se tienen vigentes 308 contratos de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se mantuvo una distribución de plazas favoreciendo a las áreas de atención directa a la sociedad; así como a las demás áreas sustantivas. Cumpliendo con los Términos de la Estricta Separación Legal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción del gasto en Servicios Personales resultó inferior con respecto al cierre del mismo periodo del año 2017, debido a un mayor gasto en el primer semestre de 2018 con respecto al mismo periodo de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Las erogaciones en servicios generales y otros materiales y suministros, resultaron mayores a las registradas en igual periodo de 2017. Destaca un mayor ejercicio en los conceptos de honorarios, personas morales, gastos legales, honorarios a personas morales nacionales, así como en pasajes aéreos nacionales y viáticos nacionales sin comprobar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el 2o. trimestre de 2018, hubo un aumento del 12% en pasajes aéreos emitidos, lo que significa un aumento de 1,326 boletos y 9.6 mdp. en relación al mismo periodo del año anterior. La variación en la demanda de este servicio obedece al proceso de reorganización en la estructura operativa de las EPS. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se notificó mediante correo electrónico el nombre del enlace de Participación Ciudadana en la CFE y se actualizó la información en la base de datos de mecanismos de participación ciudadana, |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Derivado de la restructuración de la empresa y a la estricta separación se trabaja en la construcción de los contenidos los cuales serán publicados en el segundo semestre. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Derivado de la restructuración de la empresa y a la estricta separación se trabaja en la construcción de los contenidos los cuales serán publicados en el segundo semestre. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Derivado de la restructuración de la empresa y a la estricta separación se trabaja en la construcción de los contenidos los cuales serán publicados en el segundo semestre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con base en lo dispuesto en los Términos para la Estricta Separación Legal de la Comisión Federal de Electricidad, al convertirse en una Empresa Productiva del Estado y a la reestructuración de todos sus procesos, la CFE consideró no factible elaborar Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se convino con la SHCP, que con el propósito de continuar con el seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios, se determinó la elaboración de Fichas de Indicadores de Desempeño (FID), mismas que se reportan en el Módulo PbR -Evaluación de Desempeño del PASH, a partir del 3er trimestre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Con base en lo dispuesto en los Términos para la Estricta Separación Legal de la Comisión Federal de Electricidad, al convertirse en una Empresa Productiva del Estado y a la reestructuración de todos sus procesos, la CFE consideró no factible elaborar Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se convino con la SHCP, que con el propósito de continuar con el seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios, se determinó la elaboración de Fichas de Indicadores de Desempeño (FID), mismas que se reportan en el Módulo PbR -Evaluación de Desempeño del PASH, a partir del 3er trimestre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Con base en lo dispuesto en los Términos para la Estricta Separación Legal de la Comisión Federal de Electricidad, al convertirse en una Empresa Productiva del Estado y a la reestructuración de todos sus procesos, la CFE consideró no factible elaborar Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se convino con la SHCP, que con el propósito de continuar con el seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios, se determinó la elaboración de Fichas de Indicadores de Desempeño (FID), mismas que se reportan en el Módulo PbR -Evaluación de Desempeño del PASH, a partir del 3er trimestre de 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el periodo abril - junio 2018 se optimizó 1 proceso. En el periodo 2014 - primer trimestre 2018 se cuenta con 75 procesos optimizados. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En el periodo enero - marzo 2018 se estandarizaron 5 procesos. En el periodo 2014 - primer trimestre 2018 se cuenta con 48 procesos estandarizados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Al segundo trimestre de 2018, se tiene una plantilla de 363 prestadores de servicio social; 103 en el Corporativo de la CFE, antes Oficinas Nacionales y 260 en las Empresas Productivas Subsidiarias (EPS) y Unidades de Negocio (UN), antes Áreas Foráneas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se acredito un centro de evaluación. Se renovó la acreditación de una Entidad de Verificación y Dictamen |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | No se hicieron nuevos convenios |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el 2o trimestre de 2018 se concluyó la formalización de los Contratos Programa y Gestión 2018. En el mes de agosto se llevará a cabo la evaluación del primer semestre. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Los grupos de trabajo multidisciplinarios continúan trabajando en la conformación de la nueva estructura orgánica de la CFE, conjuntamente con el Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones de la CFE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Los grupos de trabajo multidisciplinarios continúan trabajando en la conformación de la nueva estructura orgánica de la CFE, conjuntamente con el Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones de la CFE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado de la Reforma Energética, el Grupo Directivo de la CFE coordina las acciones necesarias para fijar el nuevo rumbo como Empresa Productiva del Estado mediante el despliegue de las iniciativas estratégicas alineadas al Plan de Negocios de la CFE. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | a) Se considera al recibo de luz como fuente de confianza para otros trámites de la APF; en 2018 se implementará a solicitud de la dependencia que lo solicite a CFE. A la fecha no se ha recibido petición. Por otro lado, debido a los Términos para la Estricta Separación Legal de la CFE, se despublicarón de COFEMER los trámites por parte de CFE, y serán publicados por las Empresas Subsidiarias que prestan estos trámites. b) A la fecha, los estadísticos de los trámites los administra la Unidad de Gobierno Digital. c) La retroalimentación de los ciudadanos para los trámites de la CFE los registra la Unidad de Gobierno Digital. d) A la fecha, CFE y sus Empresas tienen publicados 17 trámites y servicios en la VUN. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | a) Debido a la transformación de la CFE en Empresa Productiva del Estado así como a los Términos de Estricta Separación Legal y a la publicación del Estatuto Orgánico de la CFE y de sus EPS, se están reasignado, creando, optimizando y eliminando los procesos administrativos por lo que una vez que se concluya con la actualización los manuales de organización de CFE y sus EPS, se estará en posibilidades de establecer una meta con respecto a este indicador. b) En el Plan de Negocios de la CFE se ha establecido como lineamiento estratégico definir un Plan de TIC y habilitación digital encaminado al aprovechamiento de las TIC para apuntalar la eficiencia y control de los procesos e información críticos para la empresa. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | a) En el periodo enero - junio el Subcomité de TIC realizó 6 sesiones ordinarias, atendiendo las funciones encomendadas por el Consejo Consultivo Técnico del Proceso de Suministro y Contratación, donde se aprobó el Portafolio de proyectos e iniciativas de TIC 2018 y se revisó la normatividad en esta materia. Se continúa con la gestión de las contrataciones con base en las Políticas Generales de TIC, aplicando los procesos de Planeación Estratégica (PE), Administración del Presupuesto (APT), Administración de las Contrataciones de TIC (ACT) y Administración de Proyectos (ADP). La información se encuentra en los siguientes portales de la Intranet de la CFE: http://subcomitetic.cfemex.com, http://ct.cfemex.com, http://normateca.cfemex.com, así como al apego de los Criterios Específicos a Observar en las Contrataciones de TIC y al Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de la Conformidad Técnica para las Contrataciones de TIC, normatividad que ha sido actualizada. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el periodo enero - junio el grupo de datos abiertos liberados se compone en su conjunto de 8 datos. En este periodo se incluyó el grupo "Usuarios y consumo de electricidad por municipio (a partir del 2018)". |

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